

REGLAMENTO INTERNO

GARDEN COLLEGE – LA UNIÓN



2023

ÍNDICE

Introducción.....	3
Principios básicos y valores de la disciplina cristiana en la convivencia escolar.....	4
Reglamento Interno.....	6
Concepto del Reglamento Interno.....	7
Visión Y Misión.....	7
Apoyo Conceptual.....	8
Conceptos básicos presentes en el reglamento Interno.....	8
Derechos y deberes de las y los estudiantes.....	11
Asistencia y puntualidad.....	14
Actividad académica.....	15
Clases de religión, actos oficiales y devocionales.....	16
Uso agenda escolar.....	18
Cuidado y protección de la naturaleza y bienes (Textos Escolares).....	18
Comportamiento.....	21
Presentación personal.....	25
Prohibiciones.....	29
Otras consideraciones relacionadas con los y las estudiantes.....	30
Salud, higiene y seguridad.....	30
Sobre estudiantes en condición de embarazo y maternidad.....	32
Sobre casos de comportamiento con connotación sexual.....	34
Sobre casos de drogas, alcoholismo y psicofármacos.....	36
Sobre casos de robos, hurtos y acoso escolar.....	37
Porte de armas.....	38
Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo porte de drogas y alcohol.....	38
Toma del colegio.....	40
Del registro de observaciones.....	41
Relaciones con la comunidad.....	42
Derechos y deberes de los apoderados.....	42
Sanciones que afectan a los apoderados.....	47
Medidas y procedimientos frente a conductas que vulneran las normas de convivencia.....	48
Criterios para la definición de faltas.....	49
Procedimientos de evaluación de faltas.....	56
Aplicación medidas disciplinarias, redentoras y formativas.....	58
Tipos de medidas o sanciones disciplinarias.....	60
Procedimientos específicos según tipo de falta.....	63
Responsabilidades y compromisos para los distintos estamentos.....	70
Procedimientos administrativos.....	77
Difusión reglamento de convivencia escolar.....	80
Mecanismos de revisión y monitoreo.....	80
Uso de lenguaje inclusivo.....	81
Bibliografía.....	82
Anexos.....	83

INTRODUCCIÓN

En adhesión con la reglamentación vigente y las orientaciones del MINEDUC, la Corporación Educacional Filadelfia Garden, decide redactar el presente “REGLAMENTO INTERNO”, cuyo principal fin es regular la convivencia entre los diferentes representantes de la comunidad educativa, que permita avalar los derechos universales acreditados en la Constitución Política de Chile, como todos los cuerpos legales que describan, protejan y establezcan procedimientos como son la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor, sean respetadas, y por sobre manera en el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N°10 de la Constitución. De esta forma, el estado de Chile garantiza lo siguiente:

“10°.- El derecho a la educación.

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.

Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.”¹.

Sustentado por la LGE Ley 20.370, enfatiza sobre los derechos fundamentales de los niños y niñas a través de su cuerpo legal, y que consagra lo siguiente:

“que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial al derecho de educación”².

Asimismo, el colegio Garden College, es una institución en su esencia confesional, que fundamenta sus normas en los principios de la Filosofía Educacional de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

¹ Constitución política de la República de Chile, art. 19 N°10 2 Ley

Se espera que este reglamento sea un aporte para la convivencia en la unidad educativa, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben orientar una sana convivencia escolar basada en un ambiente cristiano con énfasis en el desarrollo de los valores.

PRINCIPIOS BÁSICOS Y VALORES DE LA DISCIPLINA CRISTIANA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Como institución eminentemente cristiana, nos adscribimos al modelo educacional bajo la Filosofía Educacional Adventista, que fundamenta la definición de educación como:

“La verdadera educación significa más que la prosecución de un determinado curso de estudio. Significa más que una preparación para la vida actual. Abarca todo el ser, y todo el período de la existencia accesible al hombre. ***Es el desarrollo armonioso de las facultades físicas, mentales y espirituales.*** Prepara al estudiante para el gozo de servir en este mundo, y para un gozo superior proporcionado por un servicio más amplio en el mundo venidero.”³

De acuerdo a la definición anterior, se puede destacar que para la educación cristiana es de gran valor 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.

Desde este punto de vista es importante que la disciplina se anticipe a reparar los vínculos del individuo, determinando enfatizar en la prevención y no la represión, así, planteado como la disciplina redentora, con fundamento cristiano, permitirá lograr un ambiente apto para la educación, permitiendo que se desarrollen buenos hábitos y actitudes en su vida cotidiana.

3E. White, La Educación, pág. 14

EL REGLAMENTO INTERNO

Objetivo: Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia escolar que pudiesen presentarse en el establecimiento educacional. La Ley de Violencia Escolar establece *en su Art. 46 f que “... debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”*

Contenido El Reglamento Interno contiene de acuerdo a las disposiciones legales, y orientaciones del MINEDUC las normas que rigen la convivencia de una comunidad educativa.

II.REGLAMENTO INTERNO

Corporación

Educacional Filadelfia

Garden

1. CONCEPTO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del plantel educacional de la Corporación Educacional Filadelfia Garden, se ha elaborado procurando garantizar los derechos consagrados en nuestra Carta Fundamental y en las 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.

En lo específico, este reglamento se basa en las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC y en los principios de la Educación Cristiana que se traducen en un enfoque de disciplina redentora y preventiva. Por tanto, es un instrumento de carácter formativo destinado a regular y armonizar la convivencia de todos los estamentos de la unidad educativa, estableciendo normas claras, así como las medidas disciplinarias de tipo formativa cuando se incurra en comportamientos y conductas que afecten la buena convivencia escolar.

VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Colegio Garden College quiere ser reconocido como una institución educativa de excelencia, que promueva valores cristianos adventistas y desarrolle de manera integral las habilidades y aptitudes de nuestros estudiantes, formando nuevos líderes que mejoren su vida y la de sus semejantes.

MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Somos un Colegio que promueve el desarrollo integral de sus estudiantes, entregando educación de calidad, con énfasis en el aprendizaje del idioma extranjero inglés, el desarrollo de las artes musicales y la vida saludable; sin olvidar el pilar fundamental de nuestra actividad: la relación de Dios con el hombre

“La verdadera educación significa más que la prosecución de un determinado curso de estudio. Significa más que una preparación para la vida actual. Abarca todo el ser, y todo el período de la existencia accesible al hombre. Es el desarrollo armonioso de las facultades físicas, mentales y espirituales. Prepara al estudiante para el gozo de servir en este mundo, y para un gozo superior proporcionado por un servicio más amplio en el mundo venidero”.⁴

5. APOYO CONCEPTUAL

Según las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación y la Corporación, el enfoque de este Reglamento se sostiene en una visión formativa, es decir sustentada en el valor de una disciplina educativa: preventiva y redentora. A través de ella, se podrá lograr el desarrollo integral del ser humano en el ámbito espiritual, moral, ético, afectivo, psico-social, físico, intelectual, entre otros.

El concepto sobre el cual se fundamenta este reglamento es el cuidado en el desarrollo de valores, los cuales se relacionan directamente con los deberes y frente a cualquier falta a ellos se establecerán medidas pedagógicas que desarrollen el valor ausente:

Cuando se falta a un deber se le asocia el (los) valor(es) ausente(s) y frente a esto se propone una medida redentora, pedagógica y/o formativa.⁵

6. CONCEPTOS BÁSICOS PRESENTES EN EL REGLAMENTO INTERNO

Reglamento Interno: contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."⁶

⁵ REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIOS DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL FRANCISCO WESPHALT

⁶Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, reemplaza la letra f) del artículo 46 en La Ley General de Educación N° 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009

Comunidad educativa: está definida por la LGE. Art. 9º como una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia escolar: es “...la coexistencia de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”⁶

Consejo Escolar: Esta instancia tendrá “...como objetivo, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.” Así lo expresa el artículo 15 de la LGE que en “...en todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar”.

Encargado de Convivencia Escolar: es el “...responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar (...) y que deberán constar en un plan de gestión.”

Maltrato infantil físico, psicológico o abuso sexual: es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Acoso escolar: “...acoso escolar es 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”.

Delito: actos tales como robos, hurtos, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Centro de Alumnos: “...es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.” Así lo establece la norma contenida en el Decreto N° 524 Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de Educación Básica y Media del 2 de abril de 1990 y modificada en junio de 2006.

Centros de Padres, Madres y Apoderados: “...son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.” Así lo indica el Decreto N° 565 de Educación, del 6 de junio de 1990, correspondiente al Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Devocionales: Actividades de reflexión establecidas por el establecimiento, para desarrollar la vida espiritual y religiosa de los

estudiantes, que se realizan generalmente al inicio y al final de la jornada de clases (cánticos, oraciones, meditación, testimonios u otras relacionadas)

7. DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone, de manera detallada, las responsabilidades básicas que esperan que cumplan los y las estudiantes de Garden College para conseguir los objetivos de la educación cristiana, esto es, formar a una persona de manera integral basado en sólidos principios y valores.

7.1. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

La Corporación, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscriben, promueven, incorporan y respetan 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:

1. El Derecho a la Vida;
2. El Derecho a la Educación de Calidad.
3. El Derecho a poseer y preservar la Identidad Personal e Individual;
4. El Derecho a la Libertad de Pensamiento;
5. El Derecho a la Libertad de Conciencia y de Religión;
6. El Derecho a la Libertad de Asociación;
7. El Derecho de Apelación;
8. El Derecho a la Libre Expresión y Respeto a la Diversidad.

Según lo anterior expuesto, en un marco de coherencia, formativo y de pertinencia, se establecen los siguientes derechos de los estudiantes:

1. Conocer a Jesús como su amigo personal y a través de la Biblia recibir sus enseñanzas como un modelo de vida.
2. Ser tratado como un ser creado por Dios, por toda la Comunidad Escolar, reconociendo su capacidad de elección, participando en la construcción de relaciones sociales que favorezcan la sana convivencia en un ambiente sustentado con valores y principios emanados de las Sagradas Escrituras.
3. Ser respetado en sus creencias religiosas y libertad de culto.
4. Tener acceso a una educación de calidad y que le brinde las oportunidades para desarrollarse en forma integral.
5. Ser formado por profesionales de la educación competentes en lo pedagógico y en las disciplinas que se imparten y, en las habilidades sociales básicas para favorecer la sana convivencia, en un ambiente propicio para el estudio y su desarrollo personal.
6. Contar con un ambiente físico que favorezca su integridad como estudiante y le proporcione las condiciones necesarias para el logro de los objetivos contando con los recursos educativos básicos. (CRA, laboratorio de ciencias, conectividad, entre otros.)
7. Ser escuchado con respeto en las instancias correspondientes al formular sus problemas, necesidades y aspiraciones personales y/o grupales, de acuerdo al conducto regular según el organigrama institucional del Colegio.
8. Ser reconocido y estimulado por sus logros académicos así como identificado por su comportamiento escolar respetuoso y responsable. De la misma manera, a recibir apoyo para mejorar sus aprendizajes tanto intelectuales, espirituales y actitudinales.
9. Participar en programas y actividades de sana recreación con sus compañeros o con otros miembros de la comunidad, mostrando una actitud de respeto hacia otros, la naturaleza, las dependencias del establecimiento, actuando en conformidad a los acuerdos y reglamentos establecidos.
10. Informarse clase a clase de los objetivos de aprendizaje para cada asignatura y recibir oportunamente la calendarización de las

- evaluaciones y su respectiva retroalimentación.
11. Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente y validado profesionalmente.
 12. Solicitar espacios del colegio para actividades debidamente autorizadas, siempre y cuando se den las condiciones para ello
 13. Conocer y disponer de la totalidad del tiempo asignado a las actividades lectivas y sus respectivos tiempos de recreos.
 14. Ausentarse a una prueba en caso de enfermedad, debidamente justificada por un Certificado Médico.
 15. Retirarse del Colegio antes del horario normal, previa solicitud del apoderado(a) personal o escrita, según corresponda, y con la anuencia de la autoridad correspondiente (Inspección General)
 16. Ingresar con el apoderado(a) justificando personalmente, a partir de la segunda hora de clases.
 17. Asistir a actos externos en representación del Colegio durante el horario normal de clases, previa autorización escrita del apoderado(a).
 18. Acceder a la atención médica oportuna en caso de accidente escolar ocurrido dentro de la escuela, de trayecto y/o en actividades programadas por el colegio a través del seguro escolar obligatorio u otro que el apoderado haya informado.
 19. Recibir distintos tipos de medidas disciplinarias en caso de haber incurrido en algún tipo de falta a la buena convivencia, principalmente medidas de prevención, y pedagógica que aseguren el aprendizaje de vivir en armonía.
 20. Informar oportunamente al apoderado de las medidas disciplinarias tomadas frente a una falta contenida en el Reglamento Interno.
 21. Apelar por intermedio de su apoderado(a), por escrito a la Dirección del Establecimiento, respecto de las medidas tomadas. La Dirección entregará una respuesta a través de la misma vía o entrevista personal con su debido registro en el libro de clases y/o Libro de entrevista de apoderados en Inspección General.
 22. A tener un proceso disciplinario, en que se cumplan todos los pasos señalados en el reglamento.
 23. Apelar al derecho de libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo Institucional.
 24. Hacer uso, en caso de estar embarazada, de su derecho a la continuidad en sus estudios, acogiéndose a procedimientos de

- enseñanza flexibles y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.
25. A recibir facilidades para proseguir los estudios flexibilizando el plan de estudios para aquellos/as estudiantes que tengan algún tipo de enfermedad que los aqueje temporalmente o que requiera de mayor tiempo para su recuperación.
 26. Recibir al momento de la matrícula un extracto del PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, ya sea de manera digital o impresa.
 27. Ser informado(a) acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar del Colegio, tomando conciencia personal tanto de los derechos como de sus deberes, en relación a disciplina, planes y programas, evaluación y promoción escolar, de orden y prevención de riesgos.
 28. Conocer el Decreto 524 de 1990 y sus modificaciones, que regula la organización del Centro de Alumnos, participando de todas las actividades propias de esta organización.

7.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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. Debemos recordar que los derechos de una persona terminan cuando comienzan los derechos de la otra, y el cumplimiento de los deberes fortalece el respeto mutuo y desarrolla el sentido de la responsabilidad, ambos necesarios en el desarrollo de toda actividad humana.

Los deberes de los y las estudiantes se han estructurado en las siguientes categorías:

7.2.1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia y puntualidad: son deberes que se valoran pues son una forma de respetar el tiempo de los demás, por ello la importancia de incorporarlos como norma en las actividades del colegio. De la misma manera, se debe procurar que los y las estudiantes tengan todas las facilidades para poder proseguir sus estudios y así puedan superar las posibles dificultades que tuviesen para asistir al colegio, lo que puede

lograrse a través de un seguimiento del comportamiento.

Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los estudiantes atrasados se registran en Recepción, donde se ingresa el registro de dicho atraso. Una vez terminado el proceso de registro, el estudiante ingresa a sala.

En relación a la asistencia, los deberes de los y las estudiantes son:

1. Asistir regularmente a clases y a las actividades que correspondan al proceso educativo según los Planes y Programas de Estudio o bases curriculares de acuerdo a su nivel, y cumplir las normas de evaluación y promoción escolar que rigen para el establecimiento.
2. Asistir puntualmente a las clases lectivas programadas respetando los horarios de recreo, inicio y cierre de la jornada escolar.
3. Cumplir con las reglas de normalización al inicio de la jornada o al término de un recreo, que rigen en cada establecimiento.
4. Asistir a todas las actividades programadas por el establecimiento fuera del horario de clases con la respectiva autorización del apoderado.
5. Asistir a desfiles y presentaciones oficiales cuidando de usar su uniforme completo. Su asistencia es obligatoria.
6. Estar informado que asistencia a clases se considera cuando ingrese a la primera hora, aunque se retire después de la segunda hora con apoderado y autorización pertinente. La asistencia a clases para subvenciones se considera hasta las 9.30 hrs. Sin embargo, la asistencia posterior a esta hora quedará registrada en el libro de clases constituyendo evidencia de su asistencia, lo que deberá ser considerado según el reglamento de evaluación y promoción escolar de cada establecimiento.
7. Justificar toda inasistencia a clases con su apoderado al inicio de la jornada escolar del día siguiente.
8. En el caso que el estudiante y apoderado no cumpla con los deberes mencionados anteriormente se activaran los protocolos establecidos en el anexo de nuestro reglamento de convivencia escolar.

7.2.1. ACTIVIDAD ACADÉMICA

El aprendizaje de las distintas asignaturas implica potenciar y

desarrollar diferentes habilidades ya sea cognoscitivas, psicomotoras, afectivas, actitudinales. Para lograrlo se requiere que los y las estudiantes cumplan con los siguientes deberes:

1. Participar activamente de toda actividad académica con una actitud de respeto en concordancia con las normas de la clase, presentando puntualmente tareas o trabajos solicitados. En caso contrario se registrará en la hoja de vida del alumno.
2. Una vez iniciada la clase los alumnos deben permanecer en su sala, evitando ruidos que interrumpan el trabajo de los otros cursos.
3. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por la unidad Educativa. Ejemplo: Copia o plagio de trabajos publicados.
4. Responsabilizarse de sus deberes escolares en caso de inasistencia al colegio (evaluaciones, materia, tareas, trabajos, etc.)
5. Presentar certificado médico, en caso de ausencia a una evaluación en el momento de su incorporación a clases.
6. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que rige en el establecimiento.
7. Conocer los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo Confesional del Establecimiento, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
8. Conocer el perfil del estudiante del establecimiento, comprendiendo las sanciones, como medida disciplinaria y que forman parte del Reglamento Interno.

7.2.3 CLASES DE RELIGIÓN, ACTOS OFICIALES Y DEVOCIONALES

Sobre las clases de religión

Garden College es un colegio confesional Adventista donde se imparten principios y valores bíblicos cristianos, tal como se establece en la filosofía educacional institucional, por ello, las clases de Religión y otras actividades de orientación y reflexión religiosa que se programe son de suma importancia en la formación de los y las estudiantes.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Asistir a las clases de religión y a todas las actividades de orientación y reflexión religiosa, dentro de la jornada escolar.
2. Comportarse con respeto en las clases de Religión.
3. Manifestar un compromiso en la asignatura de Religión, cumpliendo con las actividades académicas establecidas.
4. Utilizar las Sagradas Escrituras, la Biblia, como un insumo fundamental de orientación y formación para el perfil del alumno y su vida.
5. Respetar y tolerar los principios, valores y normas que se desprenden de las Sagradas Escrituras, en concordancia con la filosofía de la educación de la institución.

Sobre los actos cívicos

El acto cívico es la instancia donde el alumno y la alumna ponen en evidencia su compromiso con la patria y demuestra su grado de educación cívica.

Sus deberes son:

1. Participar activamente en los actos cívicos con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios y la programación establecida.
2. Permanecer en su lugar para evitar el tránsito durante el desarrollo del acto cívico cumpliendo con la normalización establecida para dicho evento en el establecimiento.

Sobre los devocionales

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Presentar una conducta respetuosa y reverente durante las horas de devoción religiosa, sea en la sala de clases o en cualquier otro lugar.

Sobre actividades Espirituales

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Respetar y tolerar las actividades espirituales, como por ejemplo: semanas de oración, programas especiales entre otros.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes

de la comunidad educativa.

3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.

7.2.2.USO AGENDA ESCOLAR

La agenda de comunicaciones es un medio oficial de información diaria, como otro que pueda establecer la Institución Educativa, entre el establecimiento, el apoderado y el hogar del alumno(a). Contiene normas de la convivencia escolar y en ella debe dejarse constancia escrita de las citaciones, informaciones y justificaciones pertinentes.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. La agenda escolar es de uso diario y obligatorio, personal e intransferible, para todos los y las estudiantes del colegio y debe mantenerse en muy buen estado al momento de ser requerida. En caso de extravío o pérdida, se exigirá su reposición.
2. Consignar obligatoriamente los datos personales, con sus debidas actualizaciones con respecto a domicilio, teléfono, nombre y firma del apoderado.
3. En caso de cambio de apoderado se deberá registrar nuevamente el nombre y firma del nuevo apoderado en la agenda escolar.
4. Registrar en la Agenda Escolar el nombre, RUT y firma de la persona autorizada a retirar al alumno en caso de emergencia o ausencia del apoderado titular o suplente.
5. Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio, y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar junto a su firma.

7.2.3.CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA Y DE BIENES

En relación al cuidado del entorno y naturaleza

El entorno natural del que se disponga en el establecimiento escolar debe ser valorado promoviendo el respeto por la naturaleza.

Es deber de los y las estudiantes:

Respetar y cuidar la naturaleza, entendida como fuente de la revelación divina y como medio de subsistencia para los seres creados.

En relación al cuidado del mobiliario y los bienes del colegio

Tener y mantener un espacio grato y limpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los y las estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:

1. Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento; teniendo cuidado de depositar basuras donde corresponda. (salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc.)
2. Entregar finalizado el año, las paredes de su sala y mobiliario limpio, sin rayados. Al igual que interruptor, chapas, ampolletas, manillas, entre otros, sin daños, conforme a sus respectivos inventarios.
3. Denunciar aquellos deterioros, que él o la estudiante, observa que realizan otros compañeros a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.

En relación al cuidado de libros y textos

Los libros de textos y material didáctico en general, son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizajes de los alumnos y alumnas:

Los deberes de las y los estudiantes son:

1. Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus compañeros. En caso de daño al de su compañero, deberá repararlo o reponerlo.
2. Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, materiales

didácticos solicitados.

3. No llevar al colegio material no solicitado. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
4. Cuidar sus pertenencias las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.

Sobre los textos y útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación y complementarios.

1. Las y los estudiantes recibirán los textos escolares del MINEDUC a título gratuito por encontrarse matriculados en el establecimiento.
2. Queda estrictamente prohibida la venta, reproducción y/o comercialización de estos recursos didácticos a sus beneficiarios, inclusive en caso de extravío o robo del material.
3. El colegio no aplicará medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares, incluso si existiera daño o extravío de éstos. (Circular 194, Superintendencia de Educación).
4. El colegio podrá solicitar textos escolares complementarios a los que proporciona el Mineduc. Dicha acción se puede justificar a nivel pedagógico y debe ser informada de manera oportuna en lista de útiles escolares, reuniones de Centro General de Padres y Apoderados y en el proceso de matrícula.
5. Si existieran dificultades para obtener el material complementario, la Dirección del establecimiento podrá flexibilizar el apoyo en su adquisición. De esta forma se evita obstaculizar el éxito del proceso de enseñanza.

En relación al cuidado de equipos tecnológicos

El colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los y las estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
2. Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.
3. Solicitar autorización para colocar en ellos videos, CD, pendrive y disco extraíble de su propiedad. En primer lugar, el profesor correspondiente debe revisar y evaluar el contenido de estos elementos y posteriormente la exhibición o audición de los elementos se realizará con previa autorización de la persona encargada.
4. La audición de música será posible, cuando tenga un fin didáctico. Los alumnos y profesores se abstendrán de escuchar música reñida con los principios de la filosofía de la educación del colegio
5. Utilizar el teléfono del colegio solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares), siendo Inspectoría General la responsable de generar y establecer el contacto.

7.2.4.COMPORTAMIENTO

El comportamiento de las y los estudiantes debe estar regido por el respeto, quedando excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato cristiano que siempre hay que brindarle a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor-alumno que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

En términos generales, los deberes de los y las estudiantes son:

1. Practicar hábitos de cortesía en todo momento y mantener una actitud de respeto a las reglas de normalización del establecimiento.
2. Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de la sala.
3. Mantener un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la unidad educativa o ajena a ella.
4. Comunicar al profesor, al inspector o director cualquier situación que atente contra la sana convivencia. Lo mismo que sus compañeros.

5. Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
6. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
7. Ser honesto en relación con la propiedad ajena, y devolver cualquier objeto que no sea de su propiedad.
8. Respecto a todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, el alumno no debe, por ningún motivo, trasladar, manipular o escribir sobre estos.
9. Acatar estrictamente las normas de seguridad del colegio de acuerdo al plan establecido evitando situaciones de riesgo tanto personal como colectivo. Colaborando en todas las actividades que promuevan la prevención.
10. No realizar manifestaciones amorosas y/o afectivas tales como: acariciarse, besarse en la boca o cuello, abrazarse, tomarse de la mano, recostarse en distintas dependencias del colegio, sin excluir aquellas que puedan surgir y atenten contra la formación psicológica y emocional de sus pares y de los principios de la filosofía de la educación de la institución.
11. Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo Cristiano del Establecimiento, cumpliendo el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación del Colegio.
12. Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento, sea esta: biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, comedor, entre otros.

COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS

Se hace necesario precisar algunas normas de comportamientos dependiendo del lugar en que se está actuando.

En la sala de clases

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. No dar respuestas bruscas y en tono elevado cuando se le llame la atención por algún comportamiento, así también cualquier tipo de lenguaje gestual inapropiado.
2. Cumplir con las normas establecidas para el buen funcionamiento de la clase.
3. Permanecer en orden durante el cambio de hora de clase.

En los recreos

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Salir de la sala de clases en los momentos de recreo.
2. Permanecer en la sala de clases en una actividad determinada por indicación expresa de un profesor y con él presente o con alguna autoridad del colegio.
3. No relacionarse bruscamente a través de juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad, sin ningún tipo de agresión física y/o verbal, manteniendo una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique término del recreo.
5. No molestar al vecindario o personas ajenas al colegio con palabras o acciones irrespetuosas tales como: tirar piedras u otros objetos, gritar, insultar y decir groserías, rayar o elaborar graffitis, sin excluir otras que atenten contra los derechos de las personas.

En la salida del colegio

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Retirarse ordenadamente las salas y el establecimiento, manteniendo una conducta acorde con la normativa de la institución.
2. Retirarse del colegio según como lo haya autorizado el apoderado. (transporte escolar, transporte público, de forma individual, familiar o con apoderado).
3. Permanecer dentro del establecimiento a la espera de ser retirado,

cumpliendo con las normativas del colegio.

4. Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, así mismo, con miembros de la comunidad educativa y con personas en general.
5. Informar al inspector o profesor si durante la salida fuere afectado por insulto, agresión o robo. Él o algún compañero testigo tendrá que avisar al colegio y denunciar tal situación al inspector o profesor. Los alumnos no deben ocultar información u omitir antecedentes importantes para esclarecer los hechos.
6. Abstenerse de realizar algún tipo de desorden o rayados en la calle o en el transporte que le lleve a sus hogares.

En salidas pedagógicas o formativas.

1. Toda salida pedagógica, está normada en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Retiros Espirituales del establecimiento.
2. Toda salida pedagógica, debe responder a algún objetivo de Aprendizaje de tipo cultural, espiritual de conocimiento o reforzamiento de aprendizajes, en coherencia con el proyecto educativo institucional, los que deben ser debidamente evaluados.
3. El financiamiento de tales salidas debe ajustarse a las necesidades de las actividades programadas y será financiado con recursos SEP si esta actividad responde al PME o con recursos entregados por los apoderados o curso.
4. La actividad debe ser ejecutada bajo la supervisión de la Unidad Educativa.
5. Deberá cumplir con los requisitos exigidos en cuanto a plazos de presentación de la solicitud respectiva, nómina de alumnos y las autorizaciones firmadas por los apoderados, hoja de ruta, guías de trabajo, datos de la empresa que los transportará, acompañantes y algún otro requisito que se haga exigible según las nuevas disposiciones que podrían surgir.
6. En las salidas pedagógicas o visitas institucionales, los estudiantes se regirán por las normas del manual de convivencia en relación a la conducta, trato con personas, vocabulario, presentación personal, responsabilidad académicas y normas de seguridad.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Entregar la autorización firmada por el apoderado en los plazos correspondientes.
2. Cumplir con la presentación personal, según lo solicitado.
3. Respetar los horarios establecidos para estas actividades.
4. Regresar al colegio con todo el grupo.
5. Respetar las normas de convivencia del colegio, trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, buena presentación personal, entre otras.
6. Respetar las prohibiciones establecidas: no portar ni usar elementos tales como objetos cortos punzantes o peligrosos, alcohol, drogas, alucinógenos, etc. que pongan en peligro al grupo de alumnos que realiza la visita programada.

En las actividades extraescolares

Las actividades extraescolares tienen como propósito complementar la formación integral de los y las estudiantes, por lo tanto es relevante que participen de aquellas que refuercen algunas habilidades considerando el interés de ellos.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Participar a los menos en una actividad extraescolar.
2. Asistir con uniforme o buzo del colegio a las actividades extraescolares.
3. Cumplir con el horario establecido para las actividades extraescolares.
4. Respetar las normas de convivencia del colegio, trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, entre otras.

7.2.5. PRESENTACIÓN PERSONAL

Es obligatorio el uso de un uniforme común en el colegio.

El uniforme que deben usar los y las estudiantes de los diferentes niveles es el siguiente:

Uniforme Damas

EDUCACION PARVULARIA	1° A 6° AÑO BASICO	7° AÑO BASICO A IV° AÑO MEDIO
<p>DAMAS UNIFORME FORMAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera verde Institucional con cuello. • Falda institucional. (largo a la rodilla) • Polar institucional. • Calcetas azul marino. • Calzado escolar negro. • Delantal • Casaca polar y parka Institucional <p><u>DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo institucional. • Polera Institucional de Educación Física. • Calceta deportiva blanca. • Zapatillas de fondo blancas o negras. (Sin luces ni sonidos). 	<p>DAMAS UNIFORME FORMAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera verde Institucional con cuello. • Falda institucional. (largo a la rodilla) Polar institucional. • Calcetas azul marino. <ul style="list-style-type: none"> • Calzado escolar negro. • Delantal • Casaca polar y parka Institucional <p><u>DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo institucional. • Polera Institucional de Educación Física. • Calceta deportiva blanca. • Zapatillas de fondo blancas o negras. (Sin luces y ni sonidos). 	<p>DAMAS UNIFORME FORMAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera verde Institucional con cuello Falda institucional. largo a la rodilla) • Polerón institucional. • Calcetas azul marino. • Calzado escolar negro. <ul style="list-style-type: none"> • Casaca Institucional <p><u>DAMAS UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo institucional. • Polera Institucional de Educación Física. • Calceta deportiva blanca. • Zapatillas de fondo blancas o negras

Uniforme Varones

EDUCACION PARVULARIA	1° A 6° AÑO BASICO	7° AÑO BASICO A IV° AÑO MEDIO
<p>VARONES UNIFORME FORMAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera verde Institucional con cuello. • Pantalón escolar tela gris tradicional corte recto. • Polar institucional. • Calcetines azul marino. • Calzado escolar negro. • Cotona • Casaca polar y parka Institucional <p><u>VARONES UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo institucional. • Polera de Educación Física. • Short Institucional • Calceta deportiva blanca. • Zapatillas de fondo blanco. (Sin luces y sin sonidos). 	<p>VARONES UNIFORME FORMAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera verde Institucional con cuello. • Pantalón escolar tela gris tradicional corte recto. • Cinturón negro formal. • Polar institucional. • Calcetines azul marino. • Calzado escolar negro. • Cotona • Casaca polar y parka Institucional <p><u>VARONES UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo institucional. • Polera de Educación Física. • Short Institucional • Calceta deportiva blanca. • Zapatillas de fondo blanco. 	<p>VARONES UNIFORME FORMAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera verde Institucional con cuello. • Pantalón escolar tela gris tradicional corte recto. • Cinturón negro formal. • Polar institucional. • Calcetines azul marino. • Calzado escolar negro. • Casaca Institucional <p><u>VARONES UNIFORME DEPORTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzoinstitucional. • Polera de Educación Física. • Short Institucional • Calceta deportiva blanca. • Zapatillas de fondo blanco.

Los deberes de las y los estudiantes son:

1. Utilizar el uniforme oficial obligatoriamente todos los días.
2. Presentar en Inspectoría General el justificativo correspondiente en la libreta de comunicaciones, en caso que no vista el uniforme.
3. Estar informado(a) que si tiene dificultades específicas para usar determinada prenda del uniforme (por razones médicas u otras), la situación deberá ser planteada por el apoderado al colegio.
4. Disponer de zapatillas deportivas de color blanco o negro para las clases de Educación Física y Salud.
5. Presentarse sin usar aros colgantes, argollas, pulseras, collares, piercing ni accesorios innecesarios para respetar normas de higiene y seguridad y una buena presentación personal. La exhibición de estos objetos dará lugar a requisarlos. Se citará al apoderado y en la

entrevista se hará entrega de estos elementos. En el caso de los varones, presentarse con el cabello corto y bien peinado (Esto es con un corte de pelo cuyo largo anterior no pase la altura de la ceja, largo posterior que no pase el borde superior de la camisa y que el pelo no pase la altura media de las orejas)

6. En el caso de las damas con cabello largo, deben presentarse con su cabello tomado con colet blanco o azul marino.
7. Mantener el color natural del cabello, en caso contrario el o la estudiante deberá presentarse con su color natural al día siguiente.
8. Solicitar a su apoderado retirar cualquier elemento que se le haya incautado.
9. Cuidar sus pertenencias, las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.
10. Usar parka institucional.
11. El incumplimiento de la normativa anterior dará lugar a la citación de los apoderados y al registro en la hoja de vida del o la estudiante.

7.2.6.PARTICIPACIÓN

La participación en otros tipos de actividades fuera de las académicas contribuye a desarrollar en los y las estudiantes, capacidades inherentes a la formación ciudadana así como las relacionadas con los ámbitos de las artes, teatro, ciencias, literatura, deportes, música entre otros.

En relación a las directivas de cursos

Cada comienzo de año, el grupo curso, participa en un importante proceso de elección de sus directivos: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, delegado espiritual y comité de curso, entre otros. Toda elección debe ajustarse a procedimientos en que impere el orden y el respeto. Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Participar en la organización para elegir la directiva del curso.
2. Votar, de acuerdo a su preferencia, por uno por algunos de los candidatos presentados.
3. Los alumnos directivos tienen el deber y derecho de representar a su

curso en las distintas instancias en que se necesita la participación o consulta de dicho estamento.

4. Los y las estudiantes que pertenezcan a la directiva de curso, dejará de liderar cuando no represente los valores y principios establecidos por la institución.
5. Colaborar y respetar a la directiva del curso que ha sido elegido por voto mayoritario, en las diversas instancias en que ponen en ejercicio su liderazgo.
6. Participar activamente en el Centro de Alumnos (CEAL), tanto en Básica como en Media, respectivamente.

En relación a actividades especiales (aniversarios, día de la familia, día del libro, día de las ciencias, semana de énfasis espiritual, otros)

Deberes de los y las estudiantes:

1. Asistir con su uniforme completo.
2. Cumplir con las responsabilidades comprometidas para estas actividades.
3. En caso de inasistencia, presentarse con su apoderado al día siguiente.

7.2.7. PROHIBICIONES

Los y las estudiantes tienen las siguientes prohibiciones:

1. Llevar al colegio, vender y consumir cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas. Asimismo, está prohibida su comercialización.
2. Ingresar al colegio, con celulares, Ipad, Ipod y otros. Respecto al Tablet, éstos no deben interrumpir el desarrollo normal de las actividades lectivas, sino que deben favorecer el trabajo en el aula digital, siendo considerado como una herramienta. El Colegio no se responsabilizará por pérdida o deterioro de alguno de estos objetos.
3. Ingresar con cualquier objeto de valor (como dinero, relojes de oro, joyas, etc.) ya que el Colegio no se responsabilizará por pérdida o deterioro de alguno de estos objetos.
4. Ingresar al colegio publicaciones, fotografías, pósteres con connotación pornográfica, juegos de azar, cartas, música, bailes y vídeos que

atenten contra la moral, las buenas costumbres, los principios y normas bíblicas cristianas.

5. Ingresar al establecimiento y/o hacer uso de armas blancas, de fuego, de foguero, de aire comprimido, arcos de flechas o de otro tipo. Asimismo, no está permitido hacer uso de artes marciales.
6. Realizar ventas, rifas, sorteos dentro o fuera del Establecimiento, con el propósito de reunir fondos personales o del curso, sin la autorización de la Dirección. Tampoco, se deben promocionar dentro del establecimiento, o eventos con personas ajenas a la comunidad escolar, que se aparten de los principios cristianos que sustentan la filosofía de la institución.
7. Participar en actividades político – partidistas de cualquier índole, así como fuera del establecimiento, portando el uniforme.
8. Realizar en el colegio demostraciones amorosas, (como: tomarse de la mano, andar abrazados, sentarse en las piernas de sus compañeros(as), besarse) sexuales, ya sean hétero u homosexuales, así como fuera de éste usando el uniforme del colegio.
9. Realizar cualquier manifestación de acoso sexual entre los compañeros (as) u otro miembro de la comunidad escolar.

8. OTRAS CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LOS Y LAS ESTUDIANTES

8.1. SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

Es responsabilidad del colegio velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física de los alumnos y alumnas, que evite la exposición a accidentes, asimismo les proporcione los conocimientos básicos para que cuiden su salud, alimentación y aseo personal.

Sobre la administración de medicamentos y atención médica

1. Todo alumno es beneficiario del seguro escolar estatal en las garantías y condiciones que este especifica o aquel que el apoderado haya informado.
2. Es deber de los y las estudiantes informar a quien corresponda, acerca de algún accidente o situación que comprometa la salud física.
3. En caso de enfermedad, el docente a cargo solicitará la presencia de un inspector de patio, quien lo llevará a sala de primeros auxilios. Inspectoría General llamará a su apoderado e informar la situación del alumno y convenir su retiro del colegio.
4. Ningún miembro del personal del establecimiento está facultado para suministrar medicamentos a los alumnos, sólo constituye una excepción aquellos casos donde los padres o apoderados, por escrito en receta médica, informan a Inspectoría General, el nombre del medicamento, hora y la dosis que fue prescrita por un médico.

Sobre problemas de salud contagiosos

En estos casos es necesario tomar todas las precauciones para que el apoderado realice todas las gestiones de atender debidamente a su pupilo o pupila y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio.

1. El y la estudiante que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa (por ejemplo: pediculosis, sarna, varicela, sarampión, resfrío, etc.), debe abstenerse de asistir al colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. Esto con el fin de solidarizar con su proceso de recuperación y bajo ningún motivo discriminarlo.
2. El apoderado debe confirmar esta situación ante un especialista o facultativo, e iniciar el tratamiento requerido.
3. El apoderado se acercará a la Unidad Técnico Pedagógica, para coordinar y calendarizar trabajos, guías y evaluaciones, para que pueda avanzar en sus aprendizajes siempre que tenga autorización del médico tratante.
4. El colegio a través del Encargado de Convivencia proporcionará apoyo espiritual y/u otro si es pertinente.

El colegio, frente a enfermedades de larga y compleja curación que pueden presentar sus estudiantes, respetará el principio del derecho a la educación y a la no discriminación.

1. En el caso de enfermedades de larga y/o compleja curación, el colegio proporcionará las condiciones para que pueda concluir su año académico con la autorización del médico tratante.
2. Jefatura Técnica planificará estrategias pedagógicas que permitan al alumno y a la alumna enferma desarrollar su año académico, aplicando una evaluación diferenciada, si la condición así lo requiriese.
3. Cualquier alumno o alumna en esta condición recibirá el apoyo permanente del Orientador, del Pastor o Capellán y del Profesor Jefe, y de cualquier otro personal que el Colegio pueda disponer para su ayuda.
4. La condición de salud del estudiante no lo excluye del cumplimiento de sus deberes escolares determinados y de los indicados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, independiente de la evaluación diferenciada que se le aplique.

Sobre normas de alimentación saludable

1. Los padres deben procurar, según sus posibilidades, una alimentación saludable para sus hijos y respetarán las orientaciones que a este respecto emanan desde la institución en su Plan de Actividad Física y Estilo de Vida Saludable.
2. Los y las estudiantes deben traer colaciones saludables, privilegiando las minutas entregadas por el colegio, así como del MINEDUC o JUNAEB.

8.2 SOBRE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

Según el Artículo 11 de la Ley General de Enseñanza “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

1. La estudiante que esté embarazada tiene el deber de informar su condición de embarazo, junto con su apoderado, a su profesora jefe, Encargado de Convivencia, Inspector General o Dirección presentando un certificado médico que lo acredite, y siendo responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.
2. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Derechos de las Adolescentes Embarazadas

La Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962, Decreto N°79 del Ministerio de Educación de Chile, señala los siguientes derechos:

1. A ingresar y permanecer en el colegio (enseñanza básica o media), con las facilidades académicas que le debe otorgar el establecimiento en que esté educándose, los mismos derechos que otros estudiantes en relación a su ingreso o permanencia en el colegio, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma, en especial mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
2. El embarazo o maternidad de una estudiante no puede ser argumento para cambios de jornada o a curso paralelo, salvo que ésta exprese su deseo de hacerlo, lo cual debe estar por escrito en un certificado redactado por un profesional competente. Las autoridades y el personal de los colegios deberán tener respeto por la situación de embarazo o maternidad de las estudiantes.
3. La dirección del colegio deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
4. En caso que el uniforme sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades.
5. El reglamento del seguro escolar, será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.

6. Las estudiantes tienen derecho a participar en todas las organizaciones estudiantiles, así como en las ceremonias donde participen los otros estudiantes. Asimismo, podrán participar en todas las actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, con las excepciones derivadas de indicación médica.
7. Las estudiantes embarazadas deberán asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
8. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
9. Los colegios no exigirán el 85% de asistencia cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante.
10. En caso que la asistencia del año sea menor al 50 por ciento, el director decidirá, pudiendo la estudiante apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
11. Los colegios deberán otorgar también todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
12. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

8.2 SOBRE CASOS DE COMPORTAMIENTO CON CONNOTACIÓN SEXUAL

El comportamiento con connotación sexual es aquel que manifiesta un sentimiento, emoción o sensación a través de tocaciones corporales,

besos en los labios o en alguna parte del cuerpo, además de buscar en forma individual o con otras acciones corporales que tiendan a la satisfacción de la necesidad sexual en forma pública.

El Ministerio de Educación, señala en documento Orientaciones - Sexualidad de mayo de 2012, que la sexualidad y la afectividad son dimensiones del desarrollo humano. “Sexualidad no se refiere sólo a mantener relaciones sexuales y resulta indispensable ampliar la mirada para aprender y enseñar a vivirla sin miedos, de manera respetuosa, responsable y dentro de un contexto de afectividad.”⁷ Por otra parte, el enfoque del Ministerio de Educación con respecto a la formación en afectividad, sexualidad y género es “...generar conductas de autocuidado en salud mental y física”, según la etapa de desarrollo vital del estudiante.

Considerando el respeto y la tolerancia a la diversidad, el establecimiento frente a comportamientos con connotación sexual, se procederá de la siguiente forma:

1. Frente a la posibilidad de que estudiantes presenten comportamientos con connotación sexual, el Profesor Jefe o el encargado(a) de convivencia conversará con los/las estudiantes, acerca de la situación observada respecto de su comportamiento y deberá derivarse al Departamento de Convivencia.
2. Cuando se tenga la certeza que existen comportamientos con connotación sexual (heterosexual, lesbianismo y/u homosexual) entre los/las estudiantes se debe informar a Inspectoría General y Encargado de Convivencia, quienes conversarán con los/las estudiantes, para recordarles acerca de los comportamientos que deberá mantener dentro del establecimiento.
3. En cualquiera de los casos anteriores, no se harán diferencias en relación a la condición sexual y deberá cumplir con la normativa del colegio.

⁷MINEDUC (2012). Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género.

SOBRE CASOS DE DROGAS, ALCOHOLISMO, PSICOFÁRMACOS

En relación a la promoción de estrategias o acciones de prevención:

Para prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará, en forma permanente, diferentes iniciativas que permitan informar con datos duros y sensibilizar a los y las estudiantes sobre estos temas.

Algunas podrán ser:

1. Charlas sobre vida sana y saludable.
2. Aplicación de todos los programas de prevención de drogas y alcoholismo desde kinder a cuarto medio.
3. Aplicación del programa “Prevenir en familia” para todos los padres y apoderados.
4. Campañas masivas del día sin fumar y sin beber alcohol.
5. Charlas preventivas dictadas por investigaciones, carabineros, médicos y psicólogos.
6. Insertar en el currículo las actividades de los programas de prevención.
7. Revisión de mochilas autorizado por padres y apoderados cuando la situación lo amerite.

En relación al ingreso bajo efectos de drogas

1. En caso que algún estudiante se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia, no podrá permanecer en el establecimiento, y será derivado a Inspectoría General, quien deberá proceder de acuerdo al protocolo respectivo.
2. Si el (la) estudiante debe ingerir un psicofármaco durante la jornada escolar por prescripción médica, el apoderado debe informar al establecimiento, con certificado médico.

En relación al consumo

1. Frente a la posibilidad que algún o alguna estudiante estuviese consumiendo algún tipo de drogas, alcohol y/o psicofármacos se derivará a Inspectoría General para que se proceda según el protocolo.
2. El y la estudiante continuará asistiendo al colegio cuando así lo prescriba el tratamiento pertinente.
3. Apoyo al o la estudiante y su familia a través de la visita del Encargado de Convivencia u otro personal del establecimiento.

En relación al tráfico de drogas

1. Si existiese una posibilidad fundada que un o una estudiante vende drogas al interior del establecimiento educacional se informa a Inspectoría General y se cita inmediatamente al apoderado.
2. El establecimiento educacional a través de la dirección avisa a la red de apoyo del OS-7 de Carabineros y se aplica el protocolo.
3. Visita al estudiante por parte del Capellán u otra persona del establecimiento al alumno y familia.

1.. SOBRE CASOS DE ROBOS Y HURTOS

Si se diese el caso que algún(a) estudiante hubiese participado en algún hurto o robo, se deberá activar protocolo correspondiente.

2.. SOBRE ACOSO ESCOLAR

Si se diese el caso que algún(a) estudiante sufriese de acoso escolar, esto es hostigamiento reiterado, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, se deberá activar protocolo correspondiente.

3.. PORTE DE ARMAS

Si se diese el caso que algún estudiante porte algún tipo de armas ya sea cortantes, de fuego u otras, se deberá:

1. Aplicar las medidas correspondientes según Reglamento Convivencia y lo señalado por la Ley de Armas N° 20.014 del 13 de mayo de 2005.-
2. Retirar el material por parte de la persona que tome conocimiento de la situación.
3. Informar de la situación a Inspectoría General, Encargado de Convivencia y a la Dirección del colegio.
4. Citar al apoderado para informar e indagar de la situación sobre la proveniencia del arma y con ello determinar las medidas que se deben tomar.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

1. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.
2. Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.
3. El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
4. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en este reglamento.

PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

1. El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar <http://www.senda.gob.cl/>.
2. Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas. Para ello, se realizan Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.
3. Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.
4. El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:
 - 1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
 - 2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
 - 3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

- 4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
- 5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- 6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

- 1.- Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.
- 2.- Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.
- 3.- Consejos Formativos y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.
- 4.- Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias asociadas al consumo de drogas.
- 5.- Aplicación Cuestionario de Consumo de Alcohol y otras Drogas.
- 6.- Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes.
- 7.- Talleres Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.
- 8.- Plan de Desarrollo de la Autoestima.
- 9.- Encuentros de Familia.

4.. 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. Citar al equipo directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
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 y representante de los profesores el desalojo del establecimiento.
5. De determinarse el desalojo, se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (MINEDUC, Carabineros de Chile).
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 el Protocolo de Comportamiento Generales y el Protocolo de Cuidado de la Naturaleza, Mobiliario, Infraestructura y Equipos Tecnológicos.

5.. DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES

Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases y además Inspectoría General mantendrá una Carpeta de Antecedentes con toda la documentación pertinente:

- Todos los antecedentes de los y las estudiantes.
- El registro de las entrevistas realizadas por el Encargado(a) de Convivencia, profesores y directivos al apoderado.
- Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.

- Las copias de citaciones de apoderados realizadas por el profesor, Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspectoría General señalando los motivos de las mismas.
- Las copias de las medidas formativas e informes del proceso de seguimiento.
- Informe final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria redentora y formativa.
- Resoluciones de condicionalidad.
- Registro de rendimiento académico.
- Hoja de asistencia, inasistencia y atrasos.
- Observaciones que destaquen el comportamiento respetuoso, responsable y solidario.

6.. RELACIONES CON LA COMUNIDAD.

1. Para relacionarse con la comunidad y vincularse con las distintas instituciones y organismos comunitarios como son la Municipalidad, Centros de Salud, Bomberos, Carabineros, Juntas de Vecinos u otros, el equipo directivo designará encargados como representantes, estos pueden ser: profesores, delegados del Centro de Padres y Apoderados y delegados del Centro de Estudiantes, según corresponda.
2. Todo encargado deberá dar cuenta de su Gestión ante el Consejo Escolar a lo menos una vez por semestre.
3. Todos los proyectos y acciones que se acuerden entre los encargados y las instituciones deberán contar con la aprobación del Equipo Directivo.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

El Colegio es una comunidad educativa cristiana que, inspirada en los valores de las Sagradas Escrituras, considera a la familia como la célula vital sobre la que se sustenta la sociedad.

Como padres, conscientes del privilegio de ser co-creadores con Dios al darnos la bendición de la paternidad y la maternidad, aceptamos que los (as) hijos (as) son herencia de Dios. Por lo tanto, junto con cumplir la tarea de ser padres nos obligamos a administrar sus vidas sabiamente

desde pequeños y a disciplinarlos. 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, no solo debemos cuidarlos y prepararlos en lo físico, psicológico, espiritual y social para hacer de ellos buenos hijos, cristianos, estudiantes, ciudadanos y profesionales, bajos los principios cristianos e involucrados en un proceso de educación integral.

Esto implica que cada padre y/o apoderado comprenda que familia y colegio deben permanecer en armonía y unidad en la labor de educar, aceptando que a pesar de tener roles y funciones propias y distintas se complementan.

9.1 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Todo padre, madre, apoderado(a) tiene el derecho a:

1. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
2. Recibir un trato justo y no discriminatorio.
3. Recibir orientación familiar y apoyo espiritual de parte del colegio, de los docentes, de la jefatura técnica y del Encargado de convivencia o el Capellán.
4. A recibir oportunamente todas las informaciones relativas al proceso de evaluación durante el año escolar, Informe de notas, rendimiento escolar, situación final de promoción o reprobación y decisiones disciplinarias que correspondan a su pupilo(a).
5. Participar según instrucciones técnicas del colegio, en la elaboración de programas tendientes a optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la y el estudiante.
Esto puede efectuarse a través de encuestas o consultas directas en reuniones pertinentes.
6. Conocer el proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento de convivencia vigentes en el colegio.
7. Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

8. Todo padre o tutor de un alumno tiene derecho de ser reemplazado por un apoderado suplente, que para la institución tiene los mismos deberes y derechos del titular, el cual será registrado al inicio del año escolar en el proceso de matrícula. En caso que el apoderado suplente no tenga relación familiar directa con el alumno deberá el titular adjuntar un poder simple para validar su responsabilidad. En ningún caso el apoderado, o el suplente podrá ser un menor de edad.
9. Conocer el Proceso de Admisión, de Matrícula, que ofrece el establecimiento educacional.
10. Conocer los principios y las normas que distinguen el Proyecto Educativo Institucional, de la Unidad Educativa, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento de Convivencia.
11. Conocer el Reglamento Oficial del Centro de Padres el cual es regulado por el Decreto 565 de 1990 del MINEDUC y sus modificaciones. Éste, además, establece que los cobros del Centro de Padres son voluntarios.
12. Hacer uso del Derecho a Apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, oralmente o 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). Asimismo el derecho a recibir una respuesta formal a su apelación.
13. Participar activamente en todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los subcentros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
14. A participar 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.
15. Conocer 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.
16. A hacer uso de los servicios de biblioteca, de los laboratorios de computación y de los recintos deportivos, en conformidad a la normativa

establecida por la administración y la Jefatura Técnica.

17. A recibir orientación personal, por parte del Departamento de Convivencia con fines de recibir apoyo y asesoría en materia de abusos sexuales, violaciones, violencia intrafamiliar, drogadicción, alcoholismo, enfermedades de carácter psicológico u otros problemas socio-económicos, para derivar a los servicios estatales como los Servicios de Salud Pública, el SENAME, JUNAEB, CAVAS, CARABINEROS DE CHILE, SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER, u otros afines.

9.2. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. 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.
2. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
3. Los padres y apoderados deberán informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
4. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección del prestigio de la institución.
5. Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
6. Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el Centro General de Padres y Apoderados, llegando puntualmente y no retirarse antes que éstas concluyan, por respeto a las personas que dirigen las reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.
7. Colaborar en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o del subcentro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
8. Colaborar con los aportes aprobados por las directivas del centro general y del subcentro, apoyando los proyectos que promueven el desarrollo del colegio.
9. Si es nominado y ha aceptado un cargo representativo del centro general de padres y apoderados o del cargo de subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado y en conformidad a los

estatutos corporativos.

10. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.
11. Velar porque el alumno 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.
12. Velar por el desarrollo formativo del alumno, en el cumplimiento responsable de sus deberes escolares, ciudadanos, cívicos y sociales
13. Preocuparse de la asistencia y la puntualidad de su pupilo(a) a clases, especialmente durante los periodos de evaluación.
14. Preocuparse que su pupilo asista a clases con la presentación personal indicada en el reglamento: aseado(a), con ropa limpia, uniforme completo y buzo oficial, peinado(a) y con arreglo personal adecuado a las exigencias del presente reglamento.
15. Justificar las inasistencias a clases, salidas a terrenos o cualquier actividad programada de su pupilo a través de la agenda. Asimismo, justificar personalmente las inasistencias a evaluaciones después de 24 horas de atención del facultativo. Las inasistencias mayores a 15 días también deben justificarse personalmente con certificado médico u otro documento que la respalde.
16. Cautelar, en su pupilo(a) el desarrollo de una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas, distintivos del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, etc.
17. Respetar las normas de temperancia, salud y recreación propiciadas por el colegio.
18. Incentivar a su pupilo (a) a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio.
19. Cancelar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando haya tenido alguna responsabilidad su pupilo(a).
20. Contribuir a un clima de buenas relaciones planteando sus inquietudes y reclamos en conformidad al conducto regular establecido en el colegio para el caso, teniendo presente siempre salvaguardar el respeto y la tolerancia debidos.

21. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
22. Respetar y asumir las decisiones pedagógicas y disciplinarias adoptadas por el colegio, en relación a su pupilo(a).
23. No interrumpir a los profesores en horarios de clases, hacer el retiro de los alumnos en horarios estipulados por el colegio, además no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
24. Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del colegio.
25. Aceptar y respetar el conducto regular y los principios pedagógicos que rigen en el Colegio.
26. Dejar y recoger a sus pupilos(as) al inicio y término de su jornada escolar respetando los horarios y calendario escolar establecido por el Colegio.
27. Asistir al colegio cada vez que sea requerido, respetando al día y la hora en que fue citado y justificar personalmente las inasistencias a citaciones y reuniones del curso.
28. Brindar apoyo a su pupilo en tareas, trabajos y especialmente cuando el colegio lo haya solicitado.
29. Respetar a los integrantes de la comunidad escolar y brindarles un trato adecuado y digno.
30. Realizar actividades para reunir fondos para el curso con un propósito planificado y autorizado por el colegio, absteniéndose de realizar bingos, bailes, etc., sean estos dentro o fuera del Establecimiento. Tampoco se deben promocionar, dentro del establecimiento, ventas o eventos de otras personas o instituciones, no autorizadas aunque se realicen fuera del Colegio.
31. Abstenerse de fumar y consumir bebidas alcohólicas durante su permanencia en el Establecimiento.
32. Tomar conocimiento y firmar el Compromiso de Matrícula y toda documentación requerida por el Colegio para fines de matrícula.
33. Informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
34. En ningún caso el apoderado deberá increpar o agredir física o verbalmente a un miembro de la comunidad educativa, buscando la

solución a un problema determinado.

35. El establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado de un alumno o alumna, si no cumple reiteradamente algunos de los deberes mencionados anteriormente.

9.3. RESPECTO DE LAS SANCIONES QUE AFECTAN A LOS APODERADOS

En caso que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento se considerará una falta y se procederá en forma gradual y progresiva de la siguiente manera:

1. Citación, amonestación y compromiso por escrito del apoderado, registrado por Inspectoría y/o Encargado(a) de convivencia escolar.
2. Si se reitera la falta, el apoderado será citado a través de una carta certificada y deberá asistir a una entrevista con la Dirección u otro representante.
3. Pérdida de la calidad de apoderado, notificado por Dirección.

El encargado de convivencia escolar indagará si estas faltas representan una vulneración a los derechos escolares de sus hijos, de ser así, se informará a las organizaciones competentes y la Dirección del establecimiento se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado para el (la) alumno (a).

Frente a las situaciones anteriormente descritas, la Dirección del colegio se reserva el derecho de admisión de este apoderado, por el tiempo que estime conveniente, pudiendo llegar a solicitar el cambio de apoderado. Dicha medida será informada por la Dirección del colegio y/o un representante que ésta nombre. De acuerdo a la falta, el colegio evaluará la situación y realizará los procedimientos legales correspondientes.

En caso de situaciones que revistan carácter de delito se procederá de acuerdo a la legislación vigente.

10. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS QUE VULNERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo a las orientaciones entregadas por el MINEDUC es

esencial que las diversas situaciones que alteren la convivencia en una comunidad educativa se aborden "... formativamente, considerándolos como una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad y garantizando en todo momento un justo procedimiento...". Es así que recomienda utilizar estrategias de resolución de conflictos pacíficas, incorporando políticas de prevención, medidas reparatorias de orden pedagógico y protocolos de actuación. Esto debería permitir que los involucrados asuman su responsabilidad de manera individual por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer vínculos interpersonales como cambiar comportamientos inadecuados según las normas del Reglamento de Convivencia.

10.1. CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LAS FALTAS

Para evaluar de manera adecuada una falta es necesario establecer criterios claros para establecer cuando se está frente a una falta leve, grave o muy grave.

Se considerarán los siguientes criterios para definirlos:

Falta Leve: son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Será responsabilidad del profesor(a) o inspector que constate la falta, la aplicación del procedimiento y la medida redentora - formativa, por una primera vez. Si se reiterara la falta, será responsabilidad de Inspectoría General de determinar las medidas formativas redentoras que se aplicarán con la participación del Encargado de Convivencia y del Capellán si fuese pertinente.

Algunos ejemplos son:

- 1) No contestar la toma de asistencia.
- 2) Uso de celulares en horarios de clases
- 3) Uso de materiales no permitidos, juguetes, juegos de azar, como cartas y otros.
- 4) Quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños

- 5) Permanecer en la sala de clases durante el recreo o actividades que requieran la presencia del alumno (a) fuera de la sala, salvo expresa autorización del profesor o inspector.
- 6) Llegar atrasado a clases, a la formación, Encuentros Juveniles o Sociedad de Convivencia.
- 7) Venta de todo tipo de comestible, dulces, y otros artículos varios dentro del Establecimiento.
- 8) Usar aros, collares, pulseras, piercing, expansores, extensiones de pelos, gorros o prendas de vestir, otros, que no estén establecidas como parte del uniforme oficial, en horario de clases o estando en el Establecimiento.
- 9) El uso de cosméticos (base, labial, rubor, pestañina, esmalte, delineador, stickers o adornos en las uñas etc.) que se utilice para asistir a clases o en jornada escolar, en horario de clases o estando en el Establecimiento.
- 10) Tener una actitudes que correspondan a un plano de demostración privada y no pública de sus sentimientos al interior del establecimiento, como andar de la mano, abrazados, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), otros, estando en la sala o cualquier parte del colegio, y en todas las actividades en donde represente al colegio.
- 11) Masticar chicle y/o comer en la sala, en el templo, en la biblioteca, en clases o actos oficiales.
- 12) Asistir sin útiles o materiales de trabajo escolares.
- 13) Interrumpir el desarrollo normal de las clases, conversando o riéndose indebidamente.
- 14) Arrojar agua o cualquier otra sustancia a sus compañeros (huevos, harina, líquidos, etc.), tanto dentro como fuera del Colegio.
- 15) Presentarse sin tareas o cualquier otro requisito requerido por los profesores de asignatura.
- 16) No traer firmadas comunicaciones, notificaciones o pruebas (si le son solicitadas).
- 17) No portar la agenda oficial del Colegio.
- 18) Asistir a clases injustificadamente sin el uniforme oficial o sin el buzo oficial del Colegio.
- 19) Arrojar basura al suelo, en la sala o patio del Colegio.
- 20) Deambular por el establecimiento sin justificación.
- 21) No acatar órdenes del profesor y normas establecidas por el grupo.

- 22) No cumplir los compromisos asumidos frente al curso o al colegio.
- 23) No devolver texto de estudio o libro en biblioteca en las fechas acordadas
- 24) No trabajar en clases.
- 25) Similares a las descritas anteriormente.

Falta grave: son aquellas actitudes y comportamientos que atenten 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. Será responsabilidad del profesor o inspector que constate la falta, comunicarla al Encargado de Convivencia escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias redentoras y formativas correspondientes y comunicará a las autoridades directivas técnicas.

Ejemplos:

- 1) La reiteración de tres faltas leves.
- 2) Reiteración o reincidencia en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves. Acumulación de tres (3) faltas leves.
- 3) Falsear o corregir calificaciones.
- 4) Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel programadas.
- 5) Cometer fraude en las evaluaciones que realiza das; copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante; falsificar firmas o documentos
- 6) Ausentarse de talleres de apoyo (los que se esté inscrito) en que el Colegio ofrezca, tales como reforzamientos, psicopedagogía, programas de integración, entre otros.
- 7) Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar o en medio de ésta.
- 8) No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del Colegio.
- 9) Tener actitudes irrespetuosas, Insultar o descalificar verbal, gestual, o gráficamente a sus pares, apoderados, profesores o miembros del personal. Se incluye todo tipo de descalificación realizado por medios electrónicos o cibernéticos incluyendo las redes sociales de internet.

- 10) Acariciarse o besarse las parejas en forma efusiva traspasando el límite normal de intimidad de sana convivencia.
- 11) 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).
- 12) Ausentarse de clases, permaneciendo oculto y/o deambulando por los patios, pasillos o dependencias del Colegio sin la debida autorización. o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad
- 13) Insistir los varones en presentarse al Establecimiento con el pelo largo o con un corte de pelo que no corresponda al reglamentario, largo anterior que no pase la altura de la ceja, largo posterior que no pase el borde superior de la camisa y que el pelo no pase la altura media de las orejas, sin tinturas a pesar de reiteradas observaciones verbales o escritas al respecto.
- 14) Provocar ruidos molestos o realizar acciones que distraigan la realización normal de la clase.
- 15) Asistir reiteradamente al Establecimiento con joyas, piercing, aros, cadenas, pulseras, adornos en el cuerpo, cinturones de colores y/o con adornos, etc.
- 16) No mostrar la gentileza, tolerancia, respeto y solidaridad cristiana en las relaciones con los miembros de la comunidad educativa o ajena a ella.
- 17) No comunicar al profesor, al inspector o director cuando percibe que un estudiante o él mismo entrare en conflicto con sus iguales.
- 18) Plantear sus argumentos irrespetuosamente en las instancias correspondientes y sin respetar el conducto regular correspondiente.
- 19) Demostrar poca honestidad en relación con la propiedad ajena, sea de cualquier miembro de la comunidad educativa o de fuera de ella.
- 20) Evitar la entrega, a la autoridad pertinente del Colegio, de todo objeto ajeno que se encuentra en la sala o algún espacio de la escuela.
- 21) Intervenir, rayando o alterando texto, los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- 22) No velar por la seguridad personal y colectiva, exponiéndose (se) a situaciones de riesgo.
- 23) Uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del Establecimiento, de acuerdo con lo establecido en las normas de uso

del laboratorio.

- 24) Deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del Establecimiento.
- 25) Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del colegio que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Establecimiento.
- 26) Negarse a decir su nombre o dar uno distinto.
- 27) Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.
- 28) No acatar las normas de seguridad establecidas y participa desordenadamente en los operativos de seguridad escolar.
- 29) Ausentarse de clase o del colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
- 30) Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
- 31) Comunicarse utilizando un lenguaje, gesto o imagen, discriminatorio, abusivo, obsceno (incluyendo las redes sociales).
- 32) Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento.
- 33) Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
- 34) Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 35) Mentir, descalificar, difamar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares. Lo anterior, cualquiera sea el modo empleado, sea verbalización directa, medios escritos, cartas, rayados públicos, o usando redes sociales
- 36) Motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza, como también actos vandálicos, violentos o apropiación o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para las actividades virtuales
- 37) Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.
- 38) Similares a las descritas anteriormente.

Falta muy grave: son aquellas actitudes y comportamientos que atenten

contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto), **de manera sostenida en el tiempo**. Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan principios fundamentales de la educación cristiana. Será responsabilidad del profesor o del Encargado de Convivencia escolar o inspector, comunicar a Inspectoría General la situación para que esta instancia en conjunto con las autoridades directivas técnicas defina las medidas disciplinarias redentoras y formativas o las sanciones pertinentes. El profesor jefe debe ser continuamente informado del caso, no siendo necesario que esté participando de manera activa en el proceso

Ejemplos:

- 1) La reiteración de tres faltas graves
- 2) Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Colegio, compañeros o miembro de la comunidad educativa o visitas.
- 3) Provocar deliberadamente destrozos, rayados o deterioro a la infraestructura e instalaciones del Colegio y del recinto donde se realizan actividades del colegio (salas de clases, baños, sanitarios, patios, sistema eléctrico, mobiliario, pizarrón, ventanas, vidrios, puertas, cerraduras, etc.) o de particulares (cuadernos u otros útiles de uso escolar), se incluye cualquier bien que pertenezca a un integrante del cuerpo de funcionarios del colegio. El o los autores de dichos actos no podrán ingresar a clases hasta que los daños o destrozos sean reparados o repuestos.
- 4) 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.
- 5) Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas"; entre otras, de ruido, de agua, explosivas, etc.
- 6) Adulterar o falsificar documentos oficiales, tales como: certificado de estudios, informes de evaluación, agenda escolar, comunicación del apoderado, libro de clases, certificado de nacimiento, certificado médico, pases escolares u otros.
- 7) Abrir, registrar, sustraer o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier

miembro de la comunidad educativa.

- 8) La destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del Liceo, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- 9) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- 10) Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.
- 11) Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales, u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el establecimiento mismo.
- 12) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.
- 13) Acoso escolar o Bullying a otro u otros estudiante(s) por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento. (Amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)
- 14) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 15) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o apariencia física, entre otros.
- 16) Portar, traficar, consumir y/o promover el consumo de cualquier tipo de drogas, estimulantes, bebidas alcohólicas, tabaco, etc. tanto dentro del establecimiento como en sus inmediaciones.
- 17) Faltar a la moral y a las buenas costumbres, tales como: tener relaciones sexuales dentro del colegio, hacer gestos y/o plasmar dibujos, grafitis o escrituras obscenas en cuadernos, escritorios, paredes o en cualquier lugar al interior o exterior del colegio, portar material de tipo erótico y/o pornográfico.
- 18) Portar o hacer uso indebido de objetos punzantes, cortantes, armas, material explosivo, inflamable o de otra naturaleza que ponga en peligro su seguridad y de otras personas y/o el Colegio.
- 19) Demostrar una conducta deshonesta en el cumplimiento de sus

deberes evidenciada en la copia o plagio de trabajos académicos y evaluaciones u otro requerimiento solicitado, sin apearse a los valores sostenidos por el establecimiento.

- 20) Retener indebidamente materiales del Colegio, tales como libros, textos escolares, implementos deportivos, materiales de laboratorio y/o talleres u otros.
- 21) Negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos.
- 22) Abandonar el Colegio en horas de clases sin autorización o en horarios no autorizados.
- 23) Acceder o salir del Colegio por lugares no habilitados.
- 24) Portar cigarrillos y/o fumar dentro o en las cercanías del Colegio con o sin uniforme, o en otros lugares donde se realicen actividades del Colegio.
- 25) Ingerir y/o portar bebidas alcohólicas dentro o en las cercanías del Colegio con o sin uniforme, o en otros lugares donde se realicen actividades del Colegio.
- 26) Sustraer objetos, dinero o bienes del Colegio, compañeros y/o personal del Establecimiento.
- 27) Comprometer seriamente el prestigio del Colegio participando de cualquier tipo de ideología contraria a la Filosofía Educativa, movimientos sociales que promuevan cualquier forma de protesta, marchas que no sean organizadas o patrocinadas por la institución, paros comunales o nacionales, ocupaciones ilegales de propiedades privadas incluyendo establecimientos educacionales, pandillas o grupos y manifestaciones antisociales o subversivas.
- 28) Mantener dentro del establecimiento prácticas de carácter espiritista, sea a través de juegos u otras prácticas de este tipo.
- 29) La conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa, sea en la sala de clases o cualquier lugar donde se lleve a cabo y esté representando a la Unidad Educativa.
- 30) El acoso escolar, abuso sexual.
- 31) Cualquier acto o comportamiento intencional o por negligencia que agrede o ponga en peligro la integridad y/o seguridad de las personas y miembros de la comunidad escolar.
- 32) Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos
- 33) Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio

34) Similares a las descritas anteriormente.

Cabe destacar que cada una de estas faltas tipificadas no pierden su carácter (leve, grave o muy grave) durante todo el proceso, esto quiere decir que una falta leve no podrá ser catalogada como una grave o muy grave, ni así con cada una de ellas. En caso de ser reiterativas las faltas leves o graves, podrían originar sanciones que van desde la suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula. Las faltas graves originarán sanciones inmediatas que van desde la suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula

10.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS

- Aplicación de procedimientos claros y justos: Conocer las versiones de los involucrados, contexto y circunstancias.
- Aplicación de criterios de graduación de faltas: leves, grave, muy grave. En el momento de ponderar la falta se debe dilucidar si se está o no frente a una comisión de un delito.⁸
- Consideración de factores agravantes o atenuantes: evaluar según edad, rol y jerarquía. Además de contexto, motivación e intereses que rodean la aparición a de faltas.

⁸ Delito: conducta (acción u omisión), contraria a las normas jurídicas del país.

Nota: Se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a los y las estudiantes cometidos dentro como fuera del establecimiento educacional. Se debe efectuar la denuncia en las 12 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho delictual.

Es importante recordar que en la actualidad, de acuerdo a la Ley 20.084 del Código Penal Civil Chileno, los jóvenes igual o mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables penalmente y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

10.3. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS REDENTORAS Y FORMATIVAS.

Los colegios tienen como base los principios de la educación cristiana así como los que explicita en su reglamento: los valores de **Respeto** (asimismo, por las personas, por la diversidad, por la perspectiva de género, de los principios del PEI, valores patrios, cuidado de la salud, naturaleza y los bienes muebles e inmuebles), **Honestidad, Solidaridad, Auto cuidado, Servicio, Responsabilidad, cuidado del entorno y naturaleza.**

En relación a cómo estos valores se expresan, es importante destacar que los y las estudiantes, *como seres humanos se comportan evidenciando en distintos niveles estos valores y generalmente varios de ellos, en forma simultánea.*

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.**

10.3.1. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN

Para aplicar cada uno de los criterios anteriormente citados, se debe tener en cuenta las enseñanzas de Jesús, entre otras:

“Si tu hermano te hace algo malo, habla con él a solas y hazle reconocer su falta. Si te hace caso, ya has ganado a tu hermano. Si no te hace caso, llama a una o dos personas más, para que toda acusación se base en el testimonio de dos o tres testigos. Si tampoco les hace caso a ellos, díselo a la comunidad; y si tampoco hace caso a la comunidad, entonces habrás de considerarlo como un pagano o como uno de esos que cobran impuestos para Roma.” (Mateo 18:15-17, DHH).

De esta enseñanza del Señor Jesús, podemos establecer una aplicación clara de cómo se deben tratar los problemas conductuales con los y las estudiantes. Así, se podrán aplicar medidas o sanciones disciplinarias a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato a

cualquier miembro de la comunidad educativa.

Atenuantes:

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2.- La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3.- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- 4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5.- Irreprochable conducta anterior.
- 6.- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
- 7.- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 8.- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- 9.- El auténtico arrepentimiento.

Agravantes

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- 3.- La reiteración del mismo hecho.
- 4.- La reiteración de una falta.
- 5.- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- 6.- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 7.- Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta, no más. La utilización de este artículo será siempre sobre la base de un proceso sancionatorio, es decir, la aplicación de atenuantes y/o agravantes según corresponda se dará en la ejecución de una eventual medida disciplinaria.

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

10.3.2. TIPOS DE MEDIDAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS

10.3.2.1. Se aplicarán medidas o sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Estas sanciones tienen como propósito que los y las estudiantes tomen conciencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y puedan establecer compromisos genuinos de reparación del daño que puedan haber causado.

Para que cumplan con ser formativas, redentoras y eficientes deben ser coherentes con la falta. Algunas medidas o sanciones pueden ser:

- a) **Servicios comunitarios:** son actividades que apunten 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.⁹
- b) **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.¹⁰

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

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

Cabe destacar que ambos tipos de sanciones, comunitarias y pedagógicas, requieren de una supervisión estricta y eficiente para que logren su fin educativo. Es imprescindible que se ordene la sanción y se cumpla, pues si no ocurriese esto no hay sanción formativa.¹¹

- c) **Derivación psicosocial:** Cuando el caso lo amerite, se procederá a derivar a profesionales pertinentes para que puedan apoyar en el proceso redentor y formativo a alumnos y alumnas que lo requieran frente a reiteradas faltas ya sea a través de talleres de reforzamiento, manejo de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, terapia familiar, entre otros.
- d) **Actividades Preventivas:** Son actividades que apuntan a prevenir acciones que pudieran ir en contra de la salud, la convivencia y auto cuidado. Tales como: charlas o talleres psicoeducativos relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- e) **Integración del Apoderado:** Participación del apoderado en la aplicación de las medidas preventivas o formativas previamente consensuadas con el alumno y el colegio.

10.3.2.2 Suspensión de clases: según la gravedad de la falta establecida en los protocolos que la estipulan.

10.3.2.3. Matrícula condicional: Aplica cuando en forma reiterada se mantienen la ocurrencia de faltas graves o muy graves después de haberse aplicado acciones formativas o preventivas y que no ameriten ser clasificadas dentro de la tipología de delitos.

10.3.2.4. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar: Cuando no se ha cumplido con la condicionalidad o se ha producido un delito tipificado.

10.3.2.5. Expulsión del establecimiento educacional o Cancelación de matrícula: sólo aplicable en casos muy graves, o tipificados como delito (respetando su debido proceso) debidamente

10.3.2.6. fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y preventivas anteriores.

Cabe destacar que en todo el proceso de aplicación de sanciones o medidas redentoras y formativas se utilizarán conversaciones, diálogos participativos, técnicas de resolución pacíficas de conflictos a través de conductos definidos:

1. La primera forma de enfrentar todos los conflictos resultantes de la interacción entre miembros de la Comunidad Educativa, es el diálogo y, de acuerdo a la situación, el Profesor Jefe, el Capellán y el Inspector General y/o Encargado de Convivencia deberán actuar como intermediarios, conciliadores o mediadores en una situación de conflicto, y no deberán tomar parcialidad por ninguna de las partes. En última instancia para resolver un conflicto, el Director del Colegio actuará como mediador y/o dirimirá tomando las decisiones respectivas.
2. En todo este proceso se aplicará una de las siguientes técnicas para resolver los conflictos, según las “Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011”:
 - a.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 reparatorios.
 - a.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.

a.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.

10.4. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE FALTA Procedimiento para la Falta Leve:

FRECUENCIA	
Primera y segunda vez	<p>Más de tres veces:</p> <p><i>En caso de ser reiterativas las faltas leves, podrían originar sanciones que van desde la suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.</i></p>

<p><u><i>Detección de la falta</i></u> (Miembro de la unidad educativa)</p> <p><u><i>(*)Conversación con el alumno</i></u> para que asuma su error y pueda superarlo (Profesor involucrado o profesor jefe).</p>	<p><u><i>Detección de la falta</i></u> (Miembro de la unidad educativa) Antes de la citación del apoderado, conversar con el o los alumno(s) implicado(s) para conocer los detalles del problema en cuestión.</p> <p><u><i>Citación al apoderado(a).</i></u> (Profesor involucrado, Profesor Jefe, Encargado de</p>
--	---

Comunicación al apoderado(a) para que esté informado (Inspección General o Profesor Jefe).

Registro en la hoja de observaciones del estudiante del libro de clases.

Cierre del Protocolo(Profesor jefe o involucrado).

Convivencia y/o Inspección General).

()Conversación con estudiante y apoderado** para conocer las causas de su comportamiento reiterado. (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y/o Inspección General).

Determinación de medidas formativas y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado.

(Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspección General).

Trabajo de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas (Orientador, Encargado de Convivencia, y/o Profesor Jefe).

Elaboración de bitácora del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las medidas formativas y redentoras. (Encargado de Convivencia, y/u Orientador).

	<p><u>Monitoreo del proceso</u> por parte del Encargado de Convivencia, Orientador, Inspectoría General y Profesor Jefe.</p> <p><u>Entrega de Informe Final</u> con resultados a las autoridades directivas técnicas y al apoderado. (Encargado de Convivencia).</p> <p><u>Cierre del protocolo</u> (Profesor Jefe)</p>
--	--

Procedimiento para la Falta Grave:

FRECUENCIA	
Primera	<p>Reiteración (por segunda vez y más)</p> <p><i>En caso de ser reiterativas las faltas graves, podrían originar sanciones que van desde la suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.</i></p>

<p><u>Detección de la falta</u> (Miembro de la unidad educativa):realizar entrevista al alumno implicado antes de ser citado el apoderado</p> <p><u>Citación al apoderado.</u> (Profesor Jefe o Inspectoría General).</p> <p><u>(**) Conversación con</u></p>	<p><u>Detección de la falta</u> (Miembro de la unidad educativa): dialogar con el alumno antes de citación al apoderado.</p> <p><u>Citación al apoderado.</u> (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).</p> <p><u>(***)Conversación con alumno y apoderado</u> para conocer las causas del comportamiento reiterado. (Encargado convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría General).</p> <p><u>Firma del apoderado</u> en el libro y compromiso de apoyar las medidas formativas.</p> <p><u>Determinación de medidas</u> que conducen a sanciones por la gravedad de la falta y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado (Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspectoría General).</p>
<p><u>alumno y apoderado.</u>(Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).</p> <p><u>Firma del apoderado</u> en el libro y compromiso de apoyar las medidas formativas.</p> <p><u>Determinación de medidas</u> formativas y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado (Encargado de</p>	<p><u>Continuación con el apoyo</u> de medidas redentoras para superar las conductas que provocan daño en la convivencia escolar.</p>
<p>Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspectoría General).</p>	

<p><u>Trabajo de apoyo al estudiante</u> con medidas redentoras y formativas (Orientador, Encargado Convivencia, y/o Profesor Jefe).</p> <p><u>Elaboración de bitácora</u> del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las</p>	<p>(Orientador, Encargado Convivencia y/o Profesor Jefe).</p> <p><u>Elaboración de bitácora</u> del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las medidas formativas y redentoras (Encargado de Convivencia, y/u Orientador).</p> <p><u>Monitoreo del proceso</u> por parte de</p>
---	---

<p>medidas formativas y redentoras (Encargado de Convivencia, y/u Orientador).</p> <p><u>Monitoreo del proceso</u> por parte del Encargado de Convivencia, Orientador Inspectoría General y/o Profesor Jefe.</p> <p><u>Entrega Informe Final</u> con resultados y entrega a las autoridades directivas técnicas y al apoderado(Encargado de Convivencia).</p> <p><u>Cierre del protocolo</u> (Profesor Jefe).Inicio y cierre de protocolo monitoreado por Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientador Inspectoría General y/o Profesor Jefe.</p> <p><u>Entrega Informe Final</u> con resultados y entrega a las autoridades directivas técnicas(Encargado de Convivencia).</p> <p><u>Resolución de la situación final</u> del estudiante (+), si el caso lo ameritase, por parte de las autoridades directivas técnicas (Director, Inspector General, jefe UTP) y Profesor Jefe.</p> <p><u>Cierre del protocolo</u> se comunica al apoderado el resultado final del procedimiento formativo; y se archiva informe y resolución situación final, si existiese (Profesor Jefe).</p> <p>Inicio y cierre de protocolo monitoreado por Encargado de Convivencia escolar y/o Inspectoría General</p>
---	---

(+) **Suspensión y/o Condicionalidad**
en caso de persistir la situación.

Procedimiento para la Falta Muy Grave:

Primera

Detección de la Falta (Miembro de la unidad educativa). Primero se realiza

FRECUENCIA: la falta muy grave que tenga reiteraciones se realiza procedimiento de este tipo de falta

Citación al apoderado(a) (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).

(****) **Conversación con alumno y apoderado(a)** para conocer las causas de su acción y de su actitud (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspectoría General).

Firma del apoderado(a) en el libro y compromiso de apoyar las medidas formativas. Realizar intercambio de orden entre la firma del apoderado y la determinación de medidas formativas

Determinación de sanciones, por la gravedad de la falta y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado(a) (Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspectoría General).

Trabajo con el estudiante para que asuma su error y repare el daño (Profesor Jefe, encargado convivencia).

Elaboración de bitácora del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las medidas formativas y redentoras (Encargado de Convivencia, y/u Orientador).

Monitoreo del proceso por parte de Inspectoría General, Encargado de Convivencia, Orientador y Profesor Jefe.

Entrega Informe Final

Con resultados y entrega a las autoridades directivas técnicas (Encargado de Convivencia).

Resolución de la situación final del estudiante (+), si el caso lo ameritase, por parte de las autoridades directivas técnicas (Director, Inspector General, jefe UTP) y Profesor Jefe.

Cierre del protocolo se comunica al apoderado(a) el resultado final del procedimiento formativo; y se archiva informe final y resolución situación final, si existiese. (Profesor Jefe)

(+) **Suspensión, Condicionalidad y/o Cancelación de matrícula** en caso de persistir la situación.

SI LA FALTA FUESE UN DELITO SE DEBE PROCEDER SEGÚN PROTOCOLO.

A continuación, se especifica el propósito del procedimiento así como su posible sanción redentora y formativa.

(*): La conversación entre el (la) estudiante y el profesor que detectó la falta tiene como fin conocer la versión de la(s) y lo(s) afectado(s) para tener los antecedentes, circunstancias y contexto que rodearon la falta. La comunicación al apoderado es para informarle de la situación.

Sanción Formativa: Se realizará a través de diálogos, conversación con el (la) estudiante para que tome conciencia que no debe cometer esa falta, dándole las razones justificadas, de tal manera que no vuelva ocurrir en lo posible. Se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

(**): La conversación del Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia e Inspectoría General con el (los) estudiantes y sus apoderados tiene como fin conocer la versión de ellos para conocer los antecedentes, circunstancias y contexto que rodearon la falta y así poder estimar en conjunto posibles medidas disciplinarias formativas (informar al apoderado y alumno de las medidas disciplinarias formativas pertinentes a la falta) que sean justas y equitativas.

Sanción Formativa: Se realizará a través de un servicio comunitario o servicio pedagógico. Estas acciones deben ser producto de una instancia de diálogo con un adulto que tenga las competencias

(orientador(a) y/o Encargado de Convivencia escolar) de la comunidad educativa y ser absolutamente voluntarias. La obligación le hace perder sentido, dado que lo que interesa es que una de las partes se responsabilice de su acción. Además, se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

(***) La conversación del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia e Inspectoría General del con el apoderado y su pupilo(a) tiene como fin analizar los antecedentes y las circunstancias que no han permitido que la falta desaparezca. Se buscan distintas formas de medidas disciplinarias formativas, redentoras que permitan lograr el compromiso que no se incurrirá más en la falta.

Sanción Formativa: Servicio comunitario o servicio pedagógico. Se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

(****) La conversación del Encargado de Convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría General con el apoderado y su pupilo(a) tiene como fin analizar los antecedentes y las circunstancias que rodearon **la falta muy grave**. Es importante si fuese necesario que toda la comunidad educativa participe para eliminar las causas que provocan la falta, ya sea bullying como otras formas de violencia ya sea psicológica, física, sexual o de género.

Sanción formativa: Servicio comunitario o servicio pedagógico. Se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

Sanción drástica: expulsión para casos que conformen delito. Se procede según protocolo.

Sanciones que no se pueden aplicar:

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

Entre estas sanciones se encuentran:

Castigos físicos.

- *Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y*

las estudiantes.

- *Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.*
- *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.*
- *Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre¹².*
- *Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento¹³.*
- *Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento¹⁴.*

11. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS PARA LOS DISTINTOS ESTAMENTOS Y ENCARGADO EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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 70 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno Modificado, 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.

12 Artículo 11, Ley General de Educación.

13 Artículo 11, Ley General de Educación.

14 Artículo 11, Ley General de Educación.

- 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.

11.1. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.

3. Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
4. Elaborar el Plan de acción sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar en el contexto del PEI.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

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.

11.2. OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11.2.1. AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO (Director, Inspector General, Jefe de UTP)

Las autoridades directivas, tendrán las siguientes responsabilidades:

1.1. 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 y preventivo redentor.

1.2. 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 ello 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.

1.3. 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.

11.2.2. DOCENTES

Los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

1. 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.

Para ello deben:

- a.a. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
 - a.b. Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- 1.2. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, respetando las diferencias.

Para ello deben:

- 2.a. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la

comunidad educativa.

- 1.3. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

Para ello deben:

- 3.a. Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

11.2.3 ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tendrán las siguientes responsabilidades:

- 1.1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.

Para ello deben:

- a. Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- b. Colaborar y supervisar según la función, el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes y hacia los miembros de la comunidad educativa en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
- c. Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

- 1.2. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna y el reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento en los diversos espacios educativos.

Para ello deben:

- a. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.

11.3. DEL CONSEJO ESCOLAR

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. En todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar.¹⁵

Su constitución y las funciones están expresadas en el Artículo 96 del Reglamento Interno como asimismo en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por:

- a. El Director de la unidad educativa, quien lo presidirá.
- b. El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- c. Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- d. El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. El Presidente del Centro de Alumnos.
- f. 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.
- g. Representante de los Docentes
- h. Representante de los Asistentes de la Educación
- i. Otros a propuesta de la Dirección del establecimiento. Eventualmente podría ser invitado el Encargado de Convivencia Escolar.

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

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en

el establecimiento.

4. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.

15 Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

6. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
7. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
8. Para su convocatoria el establecimiento enviará una citación a sus integrantes, con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, la que podrá ser modificada por circunstancias emergentes en el establecimiento. Esta convocatoria además será difundida a la comunidad educativa mediante los medios de comunicación y difusión oficiales del establecimiento y que se encuentran descritos en los artículos desde el Art. 61.- al Art. 79.- del presente reglamento.
9. Este Consejo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. La sesión de constitución deberá contar con un “Acta de Constitución” donde se registren los temas tratados y acuerdos establecidos. Durante el año calendario el Consejo Escolar deberá sesionar al menos cuatro veces en meses distintos. En cada sesión, el Consejo Escolar deberá contar con una “Acta de sesión”, con los temas tratados y acuerdos establecidos.
10. Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:
 - 1.- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
 - 2.- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

- 3.- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- 4.- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias.
- 5.- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.

12. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

12.1. ADMISIÓN, MATRÍCULA, CONDICIONALIDAD Y BECAS ADMISIÓN

Según lo establece la LGE en su Artículo 13, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile, apegándose al nuevo Sistema de Admisión Escolar implementado por el MINEDUC para estos fines.

Dentro de los requisitos el colegio mantendrá una ficha por cada estudiante matriculado, la cual debe contener los siguientes documentos:

- A. Certificado de Nacimiento original con número de Rut
- B. Comprobante postulación Sistema de Admisión Escolar (SAE)
- C. Aceptación del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.
- D. Firma Contrato de Compromiso de los apoderados.

Al momento de la convocatoria¹⁶, el establecimiento deberá informar:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2. Edad, según etapa de postulación:
 - Prekinder– 4 años al 30 de marzo
 - Kinder– 5 años al 30 de marzo
 - 1º Básico – 6 años al 30 de marzo
 - 1º medio – Hasta 16 años
3. Fechas de postulación y publicación según SAE.
4. Información complementaria del proyecto educativo en portal SAE.

Según la Ley SEP 20248, “Aceptar a los alumnos que postulen entre el primer nivel de transición y sexto básico, de acuerdo a procesos de admisión que en ningún caso podrán considerar 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. Además, el establecimiento deberá hacer público en estos procesos su proyecto educativo”.

Información que deberá considerar el apoderado luego de la postulación

1. Presentar copia de calificación parcial, o certificado final de calificaciones según corresponda.
2. Presentar una copia de informe de personalidad
3. Aceptar y respetar las normas y principios característicos de la institución cristiana confesional.
4. Tener un apoderado mayor de edad, responsable y comprometido con la educación de su pupilo(a).

MATRÍCULA

La matrícula de las y los estudiantes antiguos debe realizarla su apoderado(a) y los requisitos son:

1. No haber tenido problemas conductuales que hayan ameritado cancelación de la matrícula.

Todo apoderado que no confirme la matrícula o que no realice las gestiones para normalizar situación de morosidad, deja en libertad al colegio para ofrecer las vacantes a otros interesados que requieran el servicio educacional.

12.3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Los siguientes aspectos serán considerados en la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente:

1. Por proposición del consejo de profesores y por decisión de las autoridades directivas técnicas, validadas por el consejo escolar. El director deberá comunicar al apoderado y al estudiante, la cancelación de matrícula o la recomendación de retiro del colegio.
2. Por sentencia judicial.
3. El estudiante que repite por segunda vez el mismo nivel en el colegio no tendrá vacante para el siguiente año.

El apoderado deberá ser informado sobre la situación disciplinaria y/o académica de su pupilo durante el transcurso del año académico. De existir cancelación de matrícula, el apoderado podrá apelar ante el consejo de profesores en un plazo máximo de 72 horas desde la notificación realizada.

CONDICIONALIDAD

Se aplicará la condicionalidad a los estudiantes por las siguientes causales:

1. Por asistencia, que tenga menos de lo que se requiere para aprobar el curso.
2. Por situaciones disciplinarias, que ameriten sanciones disciplinarias reiterativas.
3. Faltas reiteradas a las normas y reglas disciplinarias.
4. La situación de condicionalidad del estudiante se evaluará al final de cada semestre, pudiendo esto significar la cancelación de matrícula.
5. La condicionalidad es un compromiso que el estudiante adquiere con el colegio para ajustar su comportamiento a los valores sostenidos por éste.

12.4. CONDUCTOS REGULARES PARA LOS PROCEDIMIENTOS

Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene el derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para tales casos se encontrará a disposición un Libro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones en inspección.

Si se estima conveniente, también podrá realizarse personalmente, en tal situación debe hacerlo con el debido respeto, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

1. Profesor(a) Jefe.
2. Profesor(a) de asignatura, si lo amerita.

¹⁷ Según Ley SEP, art.6 letra a. "...Estos alumnos no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del alumno en ese establecimiento".

3. Inspector General.
4. Jefe de UTP, Encargado Convivencia.
5. Director.
6. Sostenedor

13. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se difundirá el Reglamento de Convivencia escolar de la siguiente manera:

13.1. Distribución de copias en formato digital :

- Representante Legal
- Autoridades directivas técnicas.
- Encargado de Convivencia
- Miembros del Consejo Escolar
- Miembros del Consejo de Profesores
- Asistentes de la Educación
- Directiva Centro de Padres
- Directiva Centro de Alumnos
- Padres, Madres y Apoderados(as)
- Biblioteca.

13.2. Análisis del Reglamento en el Consejo de Curso, al inicio del año escolar.

13.3. Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras reuniones de apoderados.

13.4. Análisis del Reglamento con las autoridades directivas técnicas, docentes y asistentes de la educación.

13.5. Publicación en diarios murales y páginas web de los establecimientos educacionales

14. MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO

Las disposiciones presentes en este Reglamento de Convivencia Escolar contemplan las situaciones generales o más comunes.

Toda situación no considerada en este Reglamento de Convivencia Escolar Interna, será resuelta por las autoridades directivas técnicas del Colegio. Asimismo, se realizará un registro y monitoreo de las

situaciones que se presenten junto con las evidencias de los informes finales de la aplicación de los protocolos respectivos.

El Reglamento de Convivencia unificado debe perdurar en el tiempo, sin embargo debe estar sujeto a revisiones permanentes de su aplicación, con un enfoque evaluativo que permita tomar decisiones de actualización u optimización, principalmente en lo que respecta a sus protocolos.

El mecanismo de modificación y actualización del Reglamento debe estar centralizado en el Departamento de Educación de la red de colegios adventistas, después de haber sido evaluada su aplicación con las evidencias respectivas en cada colegio representado por cada Departamental de Educación de la Fundación Educacional correspondiente. Por lo tanto no se considerarán modificaciones ni interpretación particulares de lo que esté estipulado en este Reglamento, considerando que su fin es unificar criterios. Sin embargo, aspectos no estipulados será propio de la autoridad pertinente de cada colegio considerando la comunicación al nivel superior.

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO.

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

BIBLIOGRAFÍA

Leyes consultadas:

1. Decreto 565 Reglamento General de Centro de Padres, 6 de junio 1990.MINEDUC.
2. Decreto 524 Reglamento General Centro de Alumnos, 21 de junio 2006.MINEDUC.
3. Decreto N°79 sobre Derechos de adolescentes embarazadas, marzo de 1990. MINEDUC.
4. Declaración Internacional de los Derechos Humanos. Convención de los derechos del niño. 1990.
5. Circular N° 194 – Superintendencia de Educación.
6. Declaración Internacional de los Derechos del Niño. UNESCO.
7. DFL N°2 del 20 de agosto de 1998 sobre Subvención. MINEDUC.
8. Ley de Armas 20.014 de 19 de enero de 1996. Ministerio del Interior.
9. Ley de la Constitución Política de Chile.
10. Ley de Subvención Escolar preferencial, N° 20.248. MINEDUC.
11. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084. Ministerio de Justicia.
12. Ley General de Educación, N° 20.370.MINEDUC.
13. Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N°18.962. MINEDUC.
14. Ley Procesal Penal N° 19.696 de 12 de octubre de 2000.Ministerio de Justicia.
15. Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación. MINEDUC.
16. Ley sobre Normas para la plena integración de personas N°19.284.
17. Ley sobre Tribunales de Familia, N° 19.968, 25 de agosto de 2004. Ministerio de Justicia.
18. Ley sobre Violencia Escolar 20.536, de septiembre de 2012.MINEDUC.

15. ANEXOS

Los protocolos, leyes e informe final de diagnóstico realizados a los colegios de la Corporación Iglesia Adventista del Séptimo Día son adjuntados a este documento.

15.1. PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL
2. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES
3. PROTOCOLO INASISTENCIA ESCOLAR
4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE
5. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR PROCESO 2023-2024
6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
7. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL
8. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS
9. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR
10. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR
11. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL NIVEL PARVULARIO
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL –ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL NIVEL PARVULARIO.
13. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES NIVEL PARVULARIO.
14. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. NIVEL PARVULARIO.

15.2. LEYES

1. LEY N°19688. ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO
2. LEY N°18962. ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD
3. REGLAMENTO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD
4. DECRETO SUPREMO N°313
5. CÓDIGO PENAL N°20.066
6. DECRETO 524. CENTRO DE ALUMNOS
7. DECRETO 24. REGLAMENTO CONSEJOS ESCOLARES
8. DECRETO 196. VULNERABILIDAD
9. DECRETO 216. REGLAMENTO PRO RETENCIÓN
10. DECRETO 235. REGLAMENTO SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)
11. DECRETO 315 REGLAMENTO LGE RECONOCIMIENTO OFICIAL
12. DECRETO 565 REGLAMENTO CENTRO DE PADRES
13. DECRETO 8.144 REGLAMENTO SUBVENCIÓN.
14. DECRETO SUPREMO SEGURO ESCOLAR.
15. DFL 2. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
16. DFL 2. LEY SUBVENCIONES.
17. LEY 20.248. LEY SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP).
18. LEY 20.501. CALIDAD Y EQUIDAD DE EDUCACIÓN.
19. LEY 19.927 PEDOFILIA Y ABUSO SEXUALINFANTIL.
20. LEY 17.798 CONTROL DE ARMAS.
21. RESOLUCIÓN N°838 FIJA MODELO DE FISCALIZACIÓN. MINEDUC
22. LEY N°20.000 DROGAS.
23. PLAN ESCUELA SEGURA.
24. LEY 20.422 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL.
25. LEY 19.284 LEY DE DISCAPACIDAD.

I ANTECEDENTES	
1. Principios básicos y valores de la disciplina cristiana en la convivencia escolar	
2. El Reglamento de Convivencia Escolar	
II. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTABLECIMIENTOS COLEGIO GARDEN COLLEGE E INSTITUTO GARDEN COLLEGE	
1. Concepto del Reglamento de Convivencia Escolar	
2. Misión de las instituciones educativas	
3. Visión de las instituciones educativas	
4. Valores de las instituciones educativas	
5. Sustento teórico del Reglamento	
6. Conceptos básicos asociados al Reglamento de Convivencia Escolar	
7. Derechos y deberes de los estudiantes	
8. Otras consideraciones relacionadas con los y las estudiantes	
9. Derechos y deberes de los padres y apoderados	
10. Medidas y procedimientos frente a conductas que vulneran las normas de convivencia	
11. Responsabilidades y compromisos para los distintos estamentos y encargado en la convivencia escolar	
12. Procedimientos administrativos	
13. Difusión del reglamento de convivencia escolar	
14. Mecanismos de revisión y monitoreo	
BIBLIOGRAFÍA	

ANEXO	
A. Protocolos	
1. Protocolo abuso sexual	
2. Protocolo accidentes	
3. Protocolo asistencia	
4. Protocolo atrasos	
5. Protocolo bullying /acoso escolar	
6. Protocolo cigarrillo y alcohol	
7. Protocolo comportamientos del estudiante	
8. Protocolo condición de embarazo y maternidad	
9. Protocolo cuidado de la naturaleza, mobiliario, infraestructura y equipos tecnológicos.	
10. Protocolo delitos	
11. Protocolo drogas	
12. Protocolo retiro del colegio	
13. Protocolo salidas pedagógicas	
14. Protocolo violencia escolar entre pares	
15. Protocolo de maltrato físico entre adulto – alumno	
B. Leyes	
1. Ley n°19688. Estudiantes en situación de embarazo	
2. Ley n°18962. Alumnas en situación de embarazo y maternidad	
3. Protocolo de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad	

10. Decreto 235. Reglamento SEP	
11. Decreto 315. Reglamento de reconocimiento oficial	
12. Decreto 565. Reglamento centro de padres	
13. Decreto 8144. Reglamento subvención	
14. Decreto supremo seguro escolar	
15. Dfl 2. Ley general de educación	
16. Dfl 2. Ley subvenciones	
17. Ley 20248. Ley SEP	
18. Ley 20501. Calidad y equidad de educación	
19. Ley 19927. Pedofilia y abuso sexual infantil	
20. Ley 17798. Control de armas	
21. Resolución n°838. Fija modelo de fiscalización. Mineduc	
22. Ley n°20000. Drogas	
23. Plan Aula segura	
24. Ley 20.422 igualdad de oportunidades e inclusión social	
25. Ley 19.284. Ley de discapacidad.	
8. Decreto 196. Vulnerabilidad	

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

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de **abuso sexual y conductas de connotación sexual**.

Definiciones importantes:

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

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

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

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

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

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

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

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector	Inspector General	Inmediatamente. Día 1

	general activará el protocolo.		
2	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de realizar las denuncias correspondientes (Carabineros, PDI, Ministerio Público) cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos de afectaren a los estudiantes.	Funcionarios	24 horas hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
4	Se contactará con el Abogado de la Corporación Educacional para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento. Esta acción involucra la denuncia del hecho ante las autoridades pertinentes.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1.
5	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio, consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Corporación.	Inmediatamente. Día 1.
6	Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Dentro de las medidas de apoyo se debe derivar a instituciones que puedan acompañar al estudiante, como por ejemplo: OPD, PPF, PRM, FAE , entre otros. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Inmediatamente. Día 1.

7	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
8	Si en los hechos denunciados, el supuesto agresor es un adulto perteneciente a la comunidad educativa, tendrá que haber modificaciones en sus funciones con el fin de que no esté en contacto con la otra parte involucrada en la denuncia. Estas modificaciones pueden ser: Cambios de turno, cambio de edificio en donde realice sus funciones, modificación en horarios de trabajo o teletrabajo. Esta adecuación a sus funciones se realizará mientras dure la investigación por las instituciones que tomen el caso (Carabineros, PDI, Ministerio Público) y con el fin de resguardar la integridad tanto física y emocional de los involucrados.	Equipo directivo Equipo de Gestión	Día 2.
9	Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección. Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional, incorporando al Jefe (a) UTP.	Día 2
10	Evaluar las medidas de resguardo para el supuesto acusado o involucrado en los hechos denunciados. Estas medidas contemplarán: 1.- manejo adecuado de la información obtenida a través de la denuncia. 2.- Seguimiento y acompañamiento a las partes involucradas en la denuncia. 3.- Charlas con estudiantes y apoderados cercanos a los involucrados en la denuncia. 4.- Conversación con apoderados de estudiantes que comenten o divulguen información no apropiada sobre el caso que está en investigación.	Inspector General Convivencia Escolar	Desde el día en que se conoce la denuncia.

11	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
12	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	Se realizará el cierre del protocolo (plazo 15 días hábiles).

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. (Padres de ambos estudiantes por separado)	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
3	En el caso de que se presuma la existencia de un delito los funcionarios del establecimiento tienen el deber de realizar las denuncias correspondientes (Carabineros, PDI, Ministerio Público) cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos de afectaren a los estudiantes.	Funcionarios	24 horas hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
4	Otra opción en el caso de que se presuma la existencia de un delito es contactar al Abogado de la Corporación Educacional para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento. Esta acción involucra la denuncia del hecho ante las autoridades pertinentes.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1.

5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
6	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga u orientadora.	10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quien lo haya activado.	Cierre del proceso (plazo 15 días hábiles).

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.

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

C) Procedimiento de funcionarios para realizar denuncia de un supuesto delito ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y Ministerio Público.

Todo funcionario perteneciente al establecimiento tiene la obligación de denunciar a carabineros, PDI, Ministerio público cuando existan antecedentes que haga presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Presenciar o tomar conocimiento de un hecho que se presume sea un delito. El funcionario que presencie o tome conocimiento de una situación que se presuma sea un delito que afectaren a un miembro de la comunidad educativa debe realizar inmediatamente la denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio público.	Funcionarios del Establecimiento	24 horas

2	Adulto que sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho que se presume sea un delito. El adulto que sufra, presencie o tome conocimiento de una situación que se presume sea delito debe realizar la inmediatamente la denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio público o entregar la información a encargado de convivencia escolar para que este comunique a dirección quien tendrá la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio público.	Funcionario Convivencia Escolar Dirección.	24 horas
3	Registro de la denuncia. El funcionario que realice una denuncia debe tomar un registro escrito de la denuncia	Funcionario Convivencia escolar Dirección	En el momento de realizar la denuncia.
4	Evaluación preliminar. Se debe realizar una evaluación preliminar de la situación con los antecedentes que se tengan a disposición	Equipo directivo Inspector General Convivencia escolar UTP	1 Día hábil después de realizada la denuncia.
5	Formar expediente del caso.	Director Convivencia escolar	1 Día hábil después de la denuncia.
6	Comunicar a profesores jefes de los estudiantes involucrados. En el caso que en la denuncia involucre a estudiantes se debe informar a los profesores jefes.	Director Convivencia escolar	2 Días hábiles después de la denuncia.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevenientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular No482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.

2.- Circular No860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

1.2 DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 4.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 5.- La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

1.3 DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 6.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 7.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Art. 8.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación

necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

Art. 9.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

1.4 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 10.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 11.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 12.- La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al Profesor Jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicando la situación que lo afectó.

1.5 DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 13.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos

subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 14.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes

desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 15.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 16.- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se

entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 17.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 18.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 19.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2.- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- 6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 20.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 21.- La persona encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los

estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

Art. 22.- Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente. La declaración individual estará firmada por el Director del establecimiento para su validez.

2 MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

2.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

2.1.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 23.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

Art. 24.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

Art. 25.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

Art. 26.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 27.- El profesional técnico en enfermería, el Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar, el coordinador del ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

2.1.2 ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 28.- Ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

- 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
 - 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
 - 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
 - 4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
- 5.- Informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

2.1.3 TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 29.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios, o un miembro del equipo de convivencia, procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi o auto particular y será acompañado de uno o más funcionarios del establecimiento.
- 2.- Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:
 - a) Hospital Juan Morey. Arturo Prat s/n, teléfono 642335200.
- 3.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.
- 4.- El Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- 5.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- 6.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

7.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 30.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 31.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 32.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 33.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 34.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. El Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una

vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

5.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 35.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudieran derivarse.

PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR

- **Objetivos del protocolo**

Contar con las acciones, procedimientos adecuados para evitar el ausentismo y deserción escolar a través de acciones para estudiantes con inasistencia reiteradas. Con este protocolo se busca generar un compromiso de asistencia de nuestros estudiantes e involucrar a padres y apoderados en esta labor, ya que según la Ley 20370 General de Educación y de acuerdo a lo establecido en su artículo 4 decreta lo siguiente:

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

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

- Frente a inasistencias reiteradas por más de 3 días.
- Frente a inasistencias frecuentes que no sean justificadas por el apoderado.
- Cuando el porcentaje de asistencia del estudiante este por debajo del 85%.

- **Acciones a seguir dentro del protocolo de inasistencia a clases**

1. **Detección de ausencia a clases**

- 1.1 A través de revisión semanal del libro de clases por parte de inspección general

- 1.2 Aviso de inasistencias desde inspección general a profesor jefe para que este se contacte con el apoderado y obtener información sobre las causas de la ausencia y además solicitar que debe justificar su inasistencia en un plazo de 24 hrs.

2. **Indagación**

2.1 La información que tenga el profesor jefe sobre la causa de las inasistencias debe ser compartida con inspección general y convivencia escolar para poder realizar el seguimiento correspondiente y acompañar al estudiante en el proceso.

2.2 Profesor jefe corrobora con inspección general si el alumno regula su situación y si está asistiendo a clases con normalidad.

2.3 Si después de solicitar al apoderado la justificación de las inasistencias con inspección general y esto no ha sucedido y además el alumno sigue faltando a clases, se derivara a convivencia escolar para que tome contacto con el apoderado y lo cite a una entrevista para indagar las causas o motivos de las inasistencias.

2.4 Al realizar la entrevista con convivencia escolar se debe firmar un compromiso de asistencia a clases con estudiante y apoderado.

3. Seguimiento

3.1 El proceso de seguimiento y monitoreo será responsabilidad de profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

3.2 Si no es posible establecer contacto con apoderado o un cercano responsable, se debe informar a inspectoría general y director del establecimiento con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación del alumno.

4. Derivación a Redes de apoyo.

4.1 Si después de realizadas todas las acciones mencionadas en el punto 1-2-3 y ya han pasado 20 días hábiles, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarlo afectando

4.2 Si no se logra realizara el contacto telefónico dentro del plazo de 10 días hábiles contando desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada, se deberá solicitar por correo electrónico o en su defecto mediante carta certificada los antecedentes que fundamenten la causa de la inasistencia.

4.3 En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles, se realizara una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

4.4 Si al lograr entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, además denunciar los hechos ante Tribunales de Familia.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Objetivo(s) del protocolo:

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

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes**, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

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

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

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Una vez que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante, debe informar inmediatamente a la inspectora General y el encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Inspector General/Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe	Inmediata

2	Frente a la detección de vulneración de derechos al interior del establecimiento cualquier miembro de la comunidad educativa, activará el protocolo y tendrá el deber de informar a los tribunales de familia sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante, y en forma paralela informará al inspector/a general.	Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de realizar la denuncia a los tribunales de familia. Inspector/a General Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata. El plazo que dispone el funcionario según el procedimiento para informar a los Tribunales de familia debe ser de forma Inmediata o un plazo máximo de 24 horas.
3	Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo en todo momento y entregarle la contención emocional que amerite, dependiendo de la situación en la que se encuentre.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo del colegio profesor jefe del estudiante. Inspector general	Inmediata
4	Cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo de vulneración de derechos del estudiante, se debe resguardar al estudiante, llevándolo a un lugar cómodo y seguro, entregándole contención emocional. Como sugerencia en enseñanza media la enfermería y en enseñanza básica en la oficina de la psicóloga.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo del colegio/profesor jefe del estudiante. Inspector General	Inmediata
5	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y psicólogo para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	3 días

6	Citación inmediata al apoderado del estudiante afectado, informando que se activó el protocolo, según la gravedad y las medidas adoptadas	Inspector/a General	Inmediata
7	Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento, considerando la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante. En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo del colegio/profesor jefe del estudiante. Inspector General	5 días a contar de la activación del protocolo.
8	Se debe efectuar un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación de los padres y apoderados de los estudiantes	Encargado de convivencia	5 días, luego de la aplicación de las medidas.
9	En caso de que el o la estudiante involucrado necesite de apoyo psicosocial, se otorgará de manera interna y con redes externas al establecimiento.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo del colegio/profesor jefe del estudiante. Inspector General	4 sesiones/entrevistas
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre del protocolo e Informe Final	Encargado de Convivencia Inspectora general	15 días hábiles. 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 la Inspectora general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediata
2	La inspectora general debe iniciar una conversación inicial con los/las involucrados en conjunto con el encargado de convivencia escolar, para evaluar la vulneración de derechos del estudiante afectado.	Inspector General Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe según corresponda.	Inmediata
3	Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo en todo momento y entregarle la contención emocional que amerite, dependiendo de la situación en la que se encuentre.	Inspector/a General	Inmediata
4	Cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo de vulneración de derechos del estudiante, se debe resguardar al estudiante, llevándolo a un lugar cómodo y seguro, entregándole contención emocional. Como sugerencia en enseñanza media la enfermería y en enseñanza básica en la oficina de la psicóloga.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo del colegio/profesor jefe del estudiante. Inspectora General	Inmediata
5	Conversación entre Inspector/a general y profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y psicólogo para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	3 días
6	La Inspectora General de acuerdo a la gravedad de la vulneración de derechos del estudiante tendrá el deber de informar a los tribunales de familia, derivación a OPD.	Inspector/a General	24 horas

7	Citación inmediata al apoderado del estudiante afectado, informando que se activó el protocolo, según la gravedad y las medidas adoptadas	Inspector/a General	Inmediato
8	Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Inspector/a General	3 días
9	Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, éste tendrá prohibido el ingreso al colegio hasta el cierre de la investigación.	Inspector/a General	máximo 15 días hábiles
10	Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento, considerando la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante. En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo del colegio/profesor jefe del estudiante. Inspector General	5 días a contar de la activación del protocolo
11	Monitoreo y reporte de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	5 días, luego de la aplicación de las medidas.
12	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	15 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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.

COMO MEDIDAS PREVENTIVAS FORMATIVAS:

10.1. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS REDENTORAS Y FORMATIVAS.

Los colegios tienen como base los principios de la educación cristiana así como los que explicita en su reglamento: los valores de **Respeto** (asimismo, por las personas, por la diversidad, por la perspectiva de género, de los principios del PEI, valores patrios, cuidado de la salud, naturaleza y los bienes muebles e inmuebles), **Honestidad, Solidaridad, Autocuidado, Servicio, Responsabilidad, cuidado del entorno y naturaleza.**

En relación a cómo estos valores se expresan, es importante destacar que los y las estudiantes, *como seres humanos se comportan evidenciando en distintos niveles estos valores y generalmente varios de ellos, en forma simultánea.*

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.**

10.1.1. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN

Para aplicar cada uno de los criterios anteriormente citados, se debe tener en cuenta las enseñanzas de Jesús, entre otras:

“Si tu hermano te hace algo malo, habla con él a solas y hazle reconocer su falta. Si te hace caso, ya has ganado a tu hermano. Si no te hace caso, llama a una o dos personas más, para que toda acusación se base en el testimonio de dos o tres testigos. Si tampoco les hace caso a ellos, díselo a la comunidad; y si tampoco hace caso a la comunidad, entonces habrás de considerarlo como un pagano o como uno de esos que cobran impuestos para Roma.” (Mateo 18:15- 17, DHH).

De esta enseñanza del Señor Jesús, podemos establecer una aplicación clara de cómo se deben tratar los problemas conductuales con los y las estudiantes. Así, se podrán aplicar medidas o sanciones disciplinarias a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato a cualquier miembro de la comunidad educativa.

10.1.2. TIPOS DE MEDIDAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS

10.1.2.1. Se aplicarán medidas o sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Estas sanciones tienen como propósito que los y las estudiantes tomen conciencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y puedan establecer compromisos genuinos de reparación del daño que puedan haber causado.

Para que cumplan con ser formativas, redentoras y eficientes deben ser coherentes con la falta. Algunas medidas o sanciones pueden ser:

a) **Servicios comunitarios:** son actividades que apunten 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.⁹

b) **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.¹⁰

Cabe destacar que ambos tipos de sanciones, comunitarias y pedagógicas, requieren de una supervisión estricta y eficiente para que logren su fin educativo. Es imprescindible que se ordene la sanción y se cumpla, pues si no ocurriese esto no hay sanción formativa.¹¹

c) **Derivación psicosocial:** Cuando el caso lo amerite, se procederá a derivar a profesionales pertinentes para que puedan apoyar en el proceso redentor y formativo a alumnos y alumnas que lo requieran frente a reiteradas faltas ya sea a través de talleres de reforzamiento, manejo de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, terapia familiar, entre otros.

d) **Actividades Preventivas:** Son actividades que apuntan a prever acciones que pudieran ir en contra de la salud, la convivencia y autocuidado.

Tales como: charlas o talleres psicoeducativos relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

e) **Integración del Apoderado:** Participación del apoderado en la aplicación de las medidas preventivas o formativas previamente consensuadas con el alumno y el colegio.

10.3.2.2 Suspensión de clases: según la gravedad de la falta establecida en los protocolos que la estipulan.

10.3.2.3. Matrícula condicional: Aplica cuando en forma reiterada se mantienen la ocurrencia de faltas graves o muy graves después de haberse aplicado acciones formativas o preventivas y que no ameriten ser clasificadas dentro de la tipología de delitos.

10.3.2.4. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar: Cuando no se ha cumplido con la condicionalidad o se ha producido un delito tipificado.

10.3.2.5. Expulsión del establecimiento educacional o Cancelación de matrícula: sólo aplicable en casos muy graves, o tipificados como delito (respetando su debido proceso) debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y preventivas anteriores.

Cabe destacar que en todo el proceso de aplicación de sanciones o medidas redentoras y formativas se utilizarán conversaciones, diálogos participativos, técnicas de resolución pacíficas de conflictos a través de conductos definidos:

1. La primera forma de enfrentar todos los conflictos resultantes de la interacción entre miembros de la Comunidad Educativa, es el diálogo y, de acuerdo a la situación, el Profesor Jefe, el Capellán y el Inspector General y/o Encargado de Convivencia deberán actuar como intermediarios, conciliadores o mediadores en una situación de conflicto, y no deberán tomar parcialidad por ninguna de las partes. En última instancia para resolver un conflicto, el Director del Colegio actuará como mediador y/o dirimirá tomando las decisiones respectivas.

2. En todo este proceso se aplicará una de las siguientes técnicas para resolver los conflictos, según las “Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011”:

a.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 reparatorios.

a.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.

a.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.



ANEXO

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR – PROCESO 2019-2020

Atributos del Sistema de Admisión Escolar

- Es un sistema transparente, porque las reglas y el procedimiento son de conocimiento público.
- Es un sistema eficiente, porque su administración centralizada permite minimizar los costos del proceso de admisión, tanto para los establecimientos como para las familias.
- Es un sistema de asignación óptima, pues al ser un proceso simultáneo de admisión, se logra asignar un único cupo a cada postulante, eliminando la multiplicidad de asignaciones, que es un problema de los sistemas no centralizados.
- Es un sistema justo, ya que todos los postulantes se someten al mismo proceso, bajo las mismas condiciones. Al eliminar las barreras de entrada, con este sistema se amplían las posibilidades de elección escolar por parte de las familias.

La implementación del nuevo Sistema de Admisión Escolar se ha dado de según las siguientes características:

GRADUAL

Partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, continuando el 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos y siguiendo, el 2018, con el resto del país.

PROGRESIVA

En el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se han incorporado el resto de los cursos.

¿QUIÉNES DEBEN POSTULAR ESTE AÑO?

Si deben postular

- Los que por primera vez postulen a un establecimiento educacional
- Municipal o Particular Subvencionado.
- Quienes deseen cambiarse de establecimiento.

- Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado.

No deben postular

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran ingresar a un Jardín Junji, Integra o a escuelas de párvulo.
- Los estudiantes que desean ingresar a una escuela de Educación Especial.
- Los estudiantes que quieran ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento Particular Pagado.

CRONOGRAMA SISTEMA ADMISIÓN ESCOLAR EN REGIÓN DE LOS RÍOS

En la Región de Los Ríos el Sistema de Admisión Escolar (SAE) comienza su proceso desde el **26 de agosto de 2019**, ingresando todos los niveles educativos al sistema y finaliza el día **10 de septiembre**.

Del 23 de septiembre al 7 de octubre

Realización de procedimientos especiales de admisión para establecimientos que cuenten con Programa de Integración Escolar (PIE), sean de alta exigencia o de especialización temprana. Estos procedimientos se realizan de manera presencial.

29 de octubre al 05 de noviembre, 2019

Publicación de resultados para todas las regiones. En este periodo el apoderado puede aceptar o rechazar su asignación.

13 y 14 de noviembre, 2019

Publicación de resultados de las listas de espera para todas las regiones del país.

27 de noviembre al 03 de diciembre, 2019

Periodo Complementario de postulación.

Es para aquellos apoderados de todas las regiones del país, que hayan rechazado su asignación o que todavía no hayan postulado.

13 de diciembre, 2019

Publicación de resultados Periodo Complementario de postulación para todas las regiones del país.

13 al 20 de diciembre, 2019

Periodo de Matrícula para todas las regiones del país.

Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.

23 al 27 de diciembre, 2019

Periodo de regularización para repitentes.

Este periodo es para aquellos postulantes que repitieron, y el establecimiento en el que fueron admitidos no tiene vacantes en el nivel que les corresponde.

30 de diciembre, 2019

Inicio periodo de regularización año lectivo 2020.

¿Dónde debo postular?

Ingresar a:

www.sistemadeadmisionescolar.cl

Plataforma de nuevo sistema de admisión escolar

Esta plataforma permitirá conocer entre otras cosas: la ubicación del colegio, su infraestructura, su proyecto educativo y su reglamento interno.

En esta misma plataforma las familias podrán postular a los niños y niñas a varios establecimientos indicando el orden de preferencias para cada uno de ellos.

Solo en aquellos casos en que el número de vacantes sea inferior al número de postulantes los colegios deberán definir y aplicar un procedimiento de admisión aleatorio, objetivo y transparente.

TENDRÁN PRIORIDAD DE INGRESO:

- Postulantes con hermanos en el establecimiento.
- El 15% de estudiantes prioritarios.
- Hijos de profesores, asistentes y funcionarios que trabajen de forma permanente en el colegio.
- Ex alumnos que deseen volver al colegio siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Proceso de Selección

CRITERIOS

PRIMERA PRIORIDAD

- HERMANO/A MATRICULADO EN EL ESTABLECIMIENTO

*Consanguíneos de padre o madre.

SEGUNDA PRIORIDAD

- 15 % DE ESTUDIANTES MÁS VULNERABLES

*Ficha de Protección Social (Min. De Desarrollo)

TERCERA PRIORIDAD

- HIJOS DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

*Docentes, Asistentes o Subcontratados.

CUARTA PRIORIDAD

- EX ESTUDIANTES QUE DESEEN VOLVER AL ESTABLECIMIENTO

*Qué no hayan sido expulsados.

ORDENAMIENTO ALEATORIO

¿CÓMO ES EL ORDENAMIENTO ALEATORIO?

Se asigna un número aleatorio a cada postulante y se identifica si cuenta con algún criterio de prioridad

ORDENAMIENTO ALEATORIO SE ORDENA LA LISTA DE POSTULANTES SEGÚN LOS NÚMEROS ALEATORIOS Y LOS CRITERIOS DE PRIORIDAD

- Etapas del Sistema de Admisión Escolar
- Mineduc pone a disposición de las familias una plataforma de postulación
- Las familias postulan a los establecimientos de su preferencia

Se encontrará sobre el establecimiento la siguiente información:

- Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Interno

- Vacantes
- Ficha de información

Deben aceptar/adherir:

- Proyecto educativo
- Reglamento interno
- Copago (en caso que exista)

Esta información debe ser reportada hasta el 10 de agosto por cada establecimiento educacional que deba participar del sistema

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

La protección a la maternidad en materia educacional en Chile encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De acuerdo con lo anterior, los estudiantes que son padres y madres, y las que se encuentran embarazadas, gozarán de los mismos derechos que el resto de sus compañeros respecto al ingreso y permanencia del establecimiento educacional.

Con esto se busca retener y apoyar a los estudiantes que se encuentran en la situación antes descrita, otorgando facilidades académicas y administrativas.

Se realizarán las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), es fundamental en la red de apoyo necesaria para la o el estudiante, especialmente para aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

- Por lo tanto, las alumnas embarazadas y madres y padres **no podrán ser objeto de discriminación de ningún tipo.**
- El embarazo, maternidad o paternidad, **no podrá ser causal de cambio de jornada**, a menos que el o la estudiante lo exprese de manera voluntaria o que sea solicitado por un profesional de la salud.
- Toda la comunidad educativa, **deberá mantener respeto por su condición.**

La normativa vigente solicita regulación en medidas académicas y administrativas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

Medidas académicas: Corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum.

b) Medidas Administrativas: Considera acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad Física, psicológica y moral de estos alumnos.

Conceptualización
Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos que permita resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad no debiera limitar el derecho a asistir y participar de todas las actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento. Se consideran excepciones cuando un profesional del área de la salud determine lo contrario con el certificado correspondiente.

Etapas

Etapa 1: Activación

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General

Plazos: Dentro de los 3 primeros días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

- 1.- Los padres o la estudiante informarán al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General y/o Director del establecimiento, del estado de embarazo y dentro de 2 días hábiles hará llegar un certificado médico que lo acredite.
- 2.- Si la información del estado de embarazo es entregada por una persona ajena a la familia de la estudiante, se citará a los padres en la forma que lo describe la etapa siguiente.

Etapa 2: Comunicación a los padres y/o apoderado

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General

Plazos: Dentro de 48 horas desde que se tomó conocimiento

Acciones

- 1.- El encargado de Convivencia Escolar, comunicará a los padres los hechos y la activación del protocolo.
- 2.- Los padres serán contactados y citados dentro de 48 horas, a través de correo electrónico y llamado telefónico.
- 3.- De la reunión se dejará registro en el libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.
- 4.- Si los padres confirman el estado de embarazo de la estudiante, deberán hacer llegar un certificado médico que lo acredite dentro de los 5 primeros días.

Etapa 3: Ejecución de medidas de Retención y Apoyo

Responsables: Encargado Convivencia Escolar, UTP y profesores.

Plazos: Durante todo el embarazo de la estudiante, de la madre y del padre

Acciones:

Medidas Académicas:

- 1.- El establecimiento en el reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema personalizado y evaluado por UTP y Convivencia Escolar, de acuerdo a las necesidades del o la estudiante. Esta flexibilización considerará que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir

regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes. Así también, podrá solicitar la recalendarización de pruebas informadas.

2.-Fijará criterios de promoción de las estudiantes embarazadas, madres y padres, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. El profesor jefe será el responsable de informar de la necesidad de flexibilizar a UTP y en conjunto, determinarán las facilidades académicas necesarias para los estudiantes.

El profesor jefe debe ser el intermediario entre el alumno y los profesores de asignatura para organizar evaluaciones y la entrega de materiales en caso de ser necesario. Deberá supervisar e informar a Inspector General y UTP de las inasistencias y del cumplimiento de los docentes de asignatura.

3.- Tendrá acceso a un sistema de evaluación alternativo en caso de que la condición de embarazo, de maternidad o paternidad le impida asistir con regularidad al establecimiento.

4.- En caso de que se ausente debido a situaciones de embarazo, control de niño sano, enfermedad de la madre o del lactante, deberá presentar carnet de salud o certificado de atención para poder reprogramar evaluaciones.

5.- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

6.- Preparar un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permita a estos y estas estudiantes continuar con sus estudios. El profesor jefe junto a UTP, estarán a cargo de la supervisión, para que lo anterior se cumpla.

7.- El Inspector General deberá instruir a las madres y embarazadas que no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia, si este fuera el caso. Se darán las facilidades académicas necesarias para dar cumplimiento al currículum y que respondan al perfil de egreso.

8.- En caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales se podrán incorporar medidas a nivel curricular, siendo el objetivo y contenido temas relacionados con el embarazo y cuidado del niño, la finalidad es que comprendan su condición de embarazo, maternidad y paternidad. En este caso estarán a cargo las especialistas del Programa de Integración Escolar y UTP.

9.- Las alumnas podrán asistir a clases de educación física de manera regular, de acuerdo con las recomendaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas podrán eximirse del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), agregar que el médico tratante podría solicitar la extensión de la eximición de este subsector en casos calificados.

b) Medidas Administrativas:

1.- Tanto las autoridades directivas, como el personal y toda la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, profesionales asistentes de la educación, apoderados) deberán siempre mostrar respeto por su condición, con la finalidad de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. De no ser así, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

2.- Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los estudiantes. También los alumnos tendrán derecho a asistir a las actividades extraprogramáticas que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las estudiantes de manera regular.

A menos que el médico tratante indique lo contrario.

3.- La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar de acuerdo a las necesidades dada su condición, según la etapa del embarazo en que se encuentre (por ejemplo, asistir con pantalones).

4.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos de la inasistencia.

En caso de que la inasistencia sea menor al 50%, el director del establecimiento resolverá de conformidad con la normativa establecida en los Decretos Exentos Na511, de 1997; Na 112 y Na158, ambos de 1999, y Na83, de 2001 del Ministerio de Educación, o los que se dicte en el futuro.

5.- Si la estudiante embarazada, madre o padre requiere de permiso para asistir a controles médicos de ella o del lactante, o hijo menor de un año, el establecimiento solicitará el permiso por escrito del apoderado y deberá traer certificado médico que avale el control de la madre o del hijo. Así también, en caso que el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Inspectoría tendrá una carpeta por alumno para los permisos y horarios de ingreso y salida, debe señalar la etapa en que se encuentra el o la estudiante (embarazo, maternidad o paternidad). En la carpeta deberán estar los certificados médicos.

6.- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistentes de la educación, velando de esta manera por la integridad Física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

7.- La estudiante embarazada tiene derecho a hacer uso durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad Física.

8.- En periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

9.- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el decreto que reglamenta el Seguro Escolar.

Etapas: Redes de Apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

Responsable: La responsabilidad de informar y guiar es del Inspector General

Plazos: Durante todo el embarazo de la estudiante.

Acciones:

1) Desde el Ministerio de Salud (www.minsal.cl)

A través de los CESFAM, cuenta con espacios y profesionales específicamente preparados para atender las necesidades de los adolescentes, está pensado en una atención integral.

2) Ministerio de Desarrollo Social: (www.crececontigo.cl)

a.- 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). Se debe dirigir en el consultorio que esté inscrito.

b.- El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, está dirigido a las personas más vulnerables. Se debe dirigir a la Municipalidad, es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social Vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

c.- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE: (www.junaeb.cl) Se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo.

Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrado por JUNAEB.

Protocolo salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Recinto Educativo

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 educativo.

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 otra 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 a la naturaleza de la actividad.

Salida pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica

Encuentros o torneos deportivos: Encargada de Acles

Retiro o Jornada Espiritual: Capellán del establecimiento.

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

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. La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos,

			<p>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 breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

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

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

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

INTRODUCCIÓN

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas en la población juvenil. Por esta razón, el estado a través del MINEDUC, solicita a los establecimientos educacional a contar con mecanismos de prevención y de actuación en caso de consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Así también, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Para nuestro Colegio Garden College, uno de los principales pilares que conforman nuestra comunidad educativa, es acompañar de manera efectiva el desarrollo integral de todos los estudiantes que forman parte de nuestro establecimiento. El establecimiento es un espacio formativo para el desarrollo personal y para la construcción de habilidades para la vida. Creemos que jóvenes y niños pueden llegar a su máxima si se logra trabajar mancomunadamente con toda la comunidad educativa y principalmente las familias que optan por nuestro proyecto educativo.

Este protocolo tiene la finalidad de orientar a la comunidad escolar con respecto a la prevención, consumo, y tráfico, de alcohol y drogas. Fijar lineamientos y acciones administrativas que se deben adoptar por el equipo responsable del establecimiento.

Es importante destacar que el Programa de Prevención de Drogas y Alcohol del Ministerio del Interior, entregado por SENDA, busca generar estrategias preventivas con y desde los estudiantes para evitar problemáticas sociales complejas que puedan interferir en un buen desarrollo físico, emocional, académico y social.

NORMATIVA NACIONAL VIGENTE

La Ley N°20.000 promulgada y publicada en febrero de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas y la Ley N°20.084 Sistema de responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.

La Ley determina que serán sancionadas las personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

De acuerdo con la Ley N°20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

Sin embargo, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados. (www.senda.gob.cl).

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se entiende por prevención como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores riesgo personales familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2029).

Para el apoyo en prevención y consumo, se cuenta con SENDA tienen material y profesionales. En la ciudad de La Unión se ubica en Arturo Prat, Pasaje Empleados Particulares, casa 5, fono; 642472390, correo; sendaprevien@munilaunion.cl

La normativa indica que los colegios deben implementar estrategias preventivas, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado. Las estrategias utilizadas dependerán de las características del establecimiento educacional y de las necesidades a cubrir. Es necesario involucrar a toda la comunidad educativa en este proceso continuo.

1.- A cargo del equipo directivo:

- Promover la participación de las redes de apoyo de la comuna (SENDA, Carabineros, PDI) con la finalidad que se realicen talleres, charlas, y educaciones referidas a la prevención del alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

2.- El encargado de Convivencia Escolar:

- Orientar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo a temprana edad para todos los ciclos.
- Difundir desde el Reglamento de Convivencia Escolar, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las Leyes Nº20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad Penal Juvenil) a los apoderados, asistentes de la educación y profesores (toda la comunidad educativa).

3.- Departamento de Religión:

- Favorecer y estimular actividades espirituales y sociales con la finalidad de propender al desarrollo integral de los estudiantes y de la comunidad educativa.

4.- Profesores jefes y asignaturas:

- Promover normas y disciplina en el contexto educacional a los estudiantes.
- Dar aviso, a su jefatura correspondiente, de aquellas situaciones o sospechas de consumo que estuviesen afectando a algún miembro de la comunidad estudiantil.

5.- Inspectores, asistentes de la educación:

- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Dar aviso, a su jefatura correspondiente, de aquellas situaciones o sospechas de consumo que estuviesen afectando algún miembro de la comunidad estudiantil.
- En caso de detectar alguna situación de consumo, venta u otras, dar aviso a Inspector General o director o encargado de convivencia escolar.

6.- Apoderados, Padres y cuidadores:

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas de sus efectos sobre el consumo de alcohol y drogas.
- Participar de reuniones y/o talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas cuando sea requerido.
- Promover la comunicación y confianza con todos los integrantes de la familia, sobre todo con los jóvenes, el diálogo familiar es una herramienta que ayuda a prevenir conductas de riesgo asociados al consumo temprano de drogas y alcohol.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

- El responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo es el **inspector General**, es quien activa el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio que otros profesionales o directivos puedan apoyar el proceso.
- 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 y apoderados no deberán tener el carácter ni el estilo de un interrogatorio.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar.

FASE/DETECCIÓN	
Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo, de drogas y alcohol por parte de un estudiante, que ocurra dentro o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística), como acción preventiva y de apoyo. Inspectores de patio, profesores u otros adultos responsables del establecimiento.	
Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.	
Acciones	- Informar la situación a Dirección o Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, este se encargará de informar a los antes descritos.
Responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa deberá informar: Docentes, estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

FASE/EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN	
Objetivo: Recopilación de antecedentes, entrevistas al estudiante o los involucrados y testigos, con el fin de realizar acciones de protección al estudiante, e informar al apoderado.	
Plazo: 24 horas de ocurrido el hecho	
Acciones	- Referencia automática al Inspector General, para gestionar acciones de acompañamiento, trabajo individualizado o seguimiento a programas de apoyo de la red local, si este correspondiera. - Indagación; reunir toda la información relacionada con el

	<p>hecho, se realiza entrevistas con los involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con profesor jefe. - Citar a entrevista a los apoderados de alumnos involucrados, con el fin de informar lo sucedido, que se encuentra en fase de indagación. El contacto será a través de llamado telefónico y correo electrónico, con este último se entenderá que se encuentran notificados. - Todas las partes, tienen derecho por igual a ser oídos y presentar antecedentes. <p>- Inspectoría General elabora un informe del proceso de indagación, el cual debe precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes y determinar quiénes son responsables de la falta.</p> <p>- Si además existe Vulneración de Derechos, se informará a Tribunales de Familia para denunciar este hecho, lo cual, será previamente informado a la familia del denunciado.</p>
Responsable	Inspector General.

FASE/MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS	
<p>Objetivo: Realizar acciones o medidas de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento. En relación a la falta y su gradualidad. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo los efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por el colegio.</p>	
<p>Plazo: 24 horas</p>	
Validación de la falta	<p>Para validar una falta se seguirán los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veracidad de los hechos; verificar con los afectados. - Comprensión de la falta; Escuchar a las partes y sus apoderados, conocer el contexto, los intereses y las motivaciones. - Determinar las responsabilidades; Definir las responsabilidades de los involucrados. - Implicancias en la falta; Considerando las circunstancias, personas, tiempos y lugares involucrados, se determinará la gravedad de la falta. <p>El Establecimiento asume el principio de presunción de inocencia de cualquier miembro de la comunidad educativa frente a incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con el o la estudiante y sus padres o apoderados, que será citado por Inspector General o Director o Encargado de Convivencia Escolar. -Acción formativa a través de Convivencia escolar para los estudiantes involucrados, en las cuales se potencien los valores y promuevan la misión y visión del colegio, en coordinación con Departamento de Religión. -Derivación a psicólogo del colegio quién a través de entrevistas individuales y personales entregará los apoyos necesarios al

	<p>estudiante y familia, pudiendo realizar derivación externa si lo considera importante.</p> <p>-Suspensión de clases, dependiendo de la gravedad de la falta o por acumulación (más de una hoja de vida).</p> <p>-Otras medidas que se consideren necesarias luego de tener el informe de indagación, además de considerar la historia conductual del alumno en el establecimiento, por ejemplo cancelación inmediata de matrícula, suspensión indefinida. Estas medidas serán evaluadas por Dirección, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Se informa a los apoderados, que frente a un delito por parte de los estudiantes, tenemos la obligación, de acuerdo a la Ley, de informar al Ministerio Público o Carabineros de Chile o PDI.</p>
RESPONSABLE	Inspector General

FASE/TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO EN SALIDAS PEDAGÓGICAS, DEPORTIVAS, ESPIRITUALES Y OTRAS.	
Objetivo: Realizar acciones o medidas de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento. En relación a la falta y su gradualidad. Portar, vender, comprar, distribuir drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo los efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por el colegio.	
Plazo: 24 horas	
ACCIONES Detección	<p>-Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a su jefe directo o Inspector General o Director o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>- Si es un estudiante quien entrega la información, y lo hace con aquel funcionario que le genere mayor confianza, este será quién informe a Inspectoría General o Director o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Se entenderá por tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.</p>
ACCIONES Procedimientos	<p>-Si el hecho ocurre fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.</p> <p>-Si existe prueba física esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. Si está en posesión de ésta, se solicita que la entregue de manera voluntaria.</p> <p>-El estudiante no puede ser registrado o revisado por personal del colegio.</p> <p>-El estudiante debe ser trasladado con la prueba a la oficina de Dirección o de Inspectoría general.</p> <p>-El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta que llegue su apoderado.</p>
ACCIONES	-Se realiza llamado telefónico al apoderado de manera urgente. Luego se envía correo electrónico para que quede registro.

Contacto con Apoderado	<ul style="list-style-type: none"> -El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta que llegue su apoderado. -El Director acompañado de encargado de convivencia escolar o Inspectora General o Psicóloga realiza entrevista al apoderado en primera instancia, luego se podrá incorporar a la entrevista el alumno, si el apoderado está de acuerdo. -Se comunica la situación y que es necesario avisar a Carabineros de Chile o PDI o Ministerio Público. .El Director informa de la situación al profesor jefe del estudiante. -Se solicita al apoderado que tenga apoyo de psicólogo externo con la finalidad de resguardar la situación emocional del estudiante. El incumplimiento de esta derivación será considerada “vulneración de derecho”, y se procederá en base a ese protocolo.
ACCIONES Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> -Se realiza el aviso el aviso a Carabineros de Chile o PDI o Ministerio Público. -Si es menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección a Tribunales de Familia.
RESPONSABLE	Inspector General

FASE/SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	
Objetivo: Monitorear el estado del estudiante posterior a la notificación y/o denuncia.	
Plazo: Posterior a la notificación del hecho o denuncia, dentro de los 5 días hábiles siguientes se debe comenzar el seguimiento.	
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> -Reporte por parte de Inspector General a Dirección, de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia o notificación. -Trabajo individualizado con Encargado de Convivencia Escolar de tres sesiones, que aborde la prevención de una nueva falta, que se apoye en prevenir la participación de conductas de riesgo, favoreciendo sus habilidades sociales y potenciando sus factores protectores. -El apoderado firma carta compromiso para cumplir con las exigencias acordadas.
Medidas Formativas	<ul style="list-style-type: none"> -El Encargado de Convivencia Escolar y Psicólogo del Colegio estarán a cargo de las mediadas formativas y/o remediales para el alumno en cuestión. -Deben ser individualizadas, dependiendo de las circunstancias, hechos, contexto etc. -Se debe realizar en conjunto con la familia, trabajar habilidades comunicacionales, informar cuáles son los factores de riesgo y factores protectores que se identifican. -Destacar la Visión y Misión del Colegio con el estudiante y familia. -Compartir las consecuencias a las que está expuesto, con el estudiante y familia.
CIERRE	-Inspector General entrega informe final a Director, con todo el

PROTOCOLO	proceso, dando cuenta de las acciones realizadas, sanciones y resultado.
Responsables	Inspector General

CORPORACIÓN EDUCACIONAL FILADELFIA GARDEN
GARDEN COLLEGE LA UNIÓN AÑO ESCOLAR 2023
CONSEJO ESCOLAR

REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ESCOLAR

TITULO I.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley General de Educación N° 20.370, “en cada establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”

La relevancia del Consejo Escolar favorece generar espacios de diálogo abierto y confianza entre todos los actores que componen la comunidad educativa, fomentando la participación y representatividad de sus integrantes.

ARTICULO 1°: El Consejo Escolar es un estamento trascendente del establecimiento educacional, siendo su objetivo contribuir a mejorar la calidad de la educación a través, igualdad de oportunidades (logro de aprendizaje de todos los estudiantes), la cohesión social, el respeto a los derechos, el apoyo permanente, mantener una sana y buena convivencia y promover la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar

TITULO II.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 2°. El Consejo Escolar del establecimiento tendrá **carácter informativo, consultivo y propositivo en las materias que trabaja**, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El Sostenedor, anualmente y en la primera sesión ratificará que el Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, dejando constancia de ello en la Primera Acta de este estamento.

ARTICULO 3°: De acuerdo con el Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC y con características de conformación, el Consejo Escolar del establecimiento educacional estará integrado por:

- a) Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito
- c) Docente elegido por los profesores, mediante votación abierta y simple mayoría
- d) Representante de los asistentes de la educación.
- e) Presidente del Centro de Padres y Apoderados. (por derecho propio)
- f) Presidente del Centro de Alumnos, por derecho propio (Enseñanza Media).

ARTICULO 4°. El Director en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación a este estamento de otros miembros de la comunidad escolar, los cuales serán aprobados por mayoría simple.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar deberá establecer en su acta constitutiva las instancias para considerar las opiniones de los niños que asistan al establecimiento en los niveles de Educación Parvularia y Básica, en temas de su interés de acuerdo con sus capacidades, niveles de desarrollo y cultura.

ARTICULO 5°. El Consejo Escolar será informado de:

a) Los logros de aprendizajes integral de los alumnos.

El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento escolar, el proceso y orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento educacional. Asimismo, informará a los padres y apoderados y al Consejo Escolar de la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales según lo determine la Agencia de la Calidad de la Educación.

b) Los Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias

d) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE) y del cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

e) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.

f) El Consejo escolar será informado por el Encargo/a de Seguridad Escolar o Comité de Seguridad escolar de la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, de acuerdo a la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar y ratifica la existencia del manual para la implementación del mismo

g) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación y los informes anuales de evaluación de su desempeño (Reglamento Interno)

ARTICULO 6°. El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.

b) Las metas del establecimiento propuestas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Consejo escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c) Del informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d) Del calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas

e) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

f) El Director consultará al Consejo Escolar sobre la modificación y acuerdos para mejorar, actualizar y perfeccionar el Plan de Formación Ciudadana, creado según Ley N° 20.911

ARTICULO 7°. El director, en subsidio, el representante legal del sostenedor del establecimiento educacional deberá, procurar la organización y funcionamiento eficaz del Consejo Escolar. Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar a lo menos sesionará 4 veces en distintos meses del año académico respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N° 19.979.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

ARTICULO 8° El Consejo Escolar deberá para todos los efectos quedar constituido y efectuar su primera reunión, dentro de los 3 primeros meses del año escolar. En este plazo, el Director del establecimiento, deberá convocar a la primera sesión, con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, empleando diversos medios de difusión para esta convocatoria, como lo son:

- a) correo electrónico a cada uno de los integrantes del Consejo Escolar
- b) una circular de difusión a toda la comunidad escolar
- c) fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria
- d) y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar

ARTICULO 9° Realizada la Constitución del Consejo Escolar del establecimiento educacional, el Sostenedor dispondrá de 10 días hábiles para hacer llegar la información a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, la copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, deberá indicar:

- a) Identificación del Establecimiento
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo
- c) Integración del Consejo Escolar
- d) Funciones propositivas, informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad
- f) Temas tratados y acuerdos establecidos

ARTÍCULO 10°. Todo cambio en los miembros del Consejo Escolar debe ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento de Educación Provincial del MINEDUC, manteniendo de esta manera el acta e información actualizada

ARTÍCULO 11° Cada Consejo Escolar deberá dictar un Reglamento Interno de este estamento, mantenerlo actualizado y con evidencia de la difusión a la comunidad educativa. El Reglamento del Consejo Escolar, ha de resolver y señalar los aspectos de funcionamiento, entre los que se señalan:

- a) N° de sesiones ordinarias que se realizará el Consejo Escolar durante el año académico.
- b) Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que faciliten

la asistencia de todos sus miembros. En la primera reunión de cada año académico se fijará el día y la hora en que se realizarán todas las reuniones ordinarias y se ratificará el mecanismo a través del cual todos los integrantes serán citados a las próximas sesiones

c) En las **reuniones ordinarias**, el Secretario enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación o temáticas que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una **antelación mínima de una semana**.

d) Podrán realizarse, además, **convocatorias extraordinarias** con una **antelación mínima de 48 horas**, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

e) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén de acuerdo todos los presentes y sea declarado urgente el asunto a tratar.

f) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. Las votaciones se realizarán a mano alzada excepto en aquellas cuestiones en que están implicadas personas, por lo que, se hará mediante procedimiento secreto e igualmente cuando así lo solicite algún integrante del Consejo Escolar

g) También podrá ser convocado por la persona que ostente la Dirección, a iniciativa propia, o cuando lo soliciten, al menos, cuatro de sus integrantes .

TITULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 12°. Deberes de los integrantes del Consejo Escolar

a) Comportarse de acuerdo a las normas éticas, valóricas y de convivencia escolar señadas en el Proyecto Educativo y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

b) Conocer, adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y promoción Escolar, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que se encuentran disponibles para todos los integrantes de la comunidad escolar y el presente Reglamento que norma el funcionamiento del Consejo escolar

c) Aportar en el desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa del establecimiento, promoviendo iniciativas útiles y trascendentes para el establecimiento

d) Responder a los requerimientos existentes por parte de la comunidad educativa como lo es respetar y aplicar las normas de seguridad en todas las dependencias de la unidad educativa, manteniendo una conducta responsable consigo mismo y los demás miembros de la comunidad escolar

e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones generadas para resolver conflictos de convivencia ocurridos dentro del establecimiento

f) No intervenir en funciones que sean de competencia de otro órgano del establecimiento educacional

g) Tener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar

ARTICULO 13°. Derechos de los integrantes del Consejo Escolar

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) En el período en curso, al inicio del año escolar, ser presentados a toda la comunidad escolar como integrantes activos del Consejo Escolar, junto a los demás integrantes

c) Participar de todas las sesiones que realice el Consejo Escolar, cualquiera sea el carácter y objetivos que estas tengan

d) Cumplir con su cargo durante todo el período de vigencia del Consejo escolar, a excepción que dejen de ocupar el cargo por el cual se hicieron acreedores de este rol

- e). Colaborar y proponer acciones que permitan mejorar las condiciones de convivencia escolar que existe en la institución
- f) Proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento educacional

Anótese, tómese razón y publíquese.

RODRIGO CONTRERAS HERNÁNDEZ
DIRECTOR

JORGE PINTO AGURTO
VICERRECTOR
REPRESENTANTE LEGAL DEL SOSTENEDOR

RCB/DRB/drb

DISTRIBUCIÓN:

- SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
- DEPROVEDUC
- SOSTENEDOR
- DIRECCIÓN
- CONSEJO ESCOLAR
- UTP

CORPORACIÓN EDUCACIONAL FILADELFIA GARDEN. GARDEN COLLEGE CAUPOLICÁN N° 967 LOS CARRERAS N° 387 LA UNIÓN
FONO 643324545 CORREO ELECTRONICO colegiogardencollegelaunion@gmail.com

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivo(s) del protocolo:

Detener las situaciones de violencia.

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada.

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

A) Situaciones de violencia entre pares			
La activación del protocolo en este ámbito puede estar originada: <ul style="list-style-type: none">• 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.			
N°	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo .	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Se toma contacto con el apoderado a través de llamado telefónico y se informa la situación que involucra a su estudiante, dependiendo de la gravedad de los hechos se realiza inmediatamente	Inspector General	Inmediatamente Día 1

	una entrevista o se agenda para el día siguiente.		
3	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	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
4	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia no siga. Particular atención debe otorgarse en caso de conductas autolesivas e ideación suicida. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
5	Derivación a profesionales internos o externos para realizar evaluaciones e intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico o médico según corresponda la situación que afecta al o los involucrados.	Inspector general Psicóloga interna Encargado de convivencia escolar	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
6	Contención emocional y acompañamiento en el proceso a padres o apoderados de estudiantes afectados por alguna situación de maltrato y/o violencia escolar.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga Redes externas .	Inmediatamente. Día 1.
7	Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para aplicación de medidas sancionatorias	Inspector General Inmediatamente.	Día 1.
8	Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de realizar las denuncias correspondientes (Carabineros, PDI, Ministerio público) cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes.	Funcionarios	Dentro de las 24 horas que se toma conocimiento de los hechos
9	Casos sin lesiones graves requiere una entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 2 a 4.
10	Implementación de medidas de apoyo	Encargado/a de	De acuerdo a plan

	distinguiendo situaciones de conflicto entre pares de situaciones de acoso escolar (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, mediación o conciliación del conflicto y otras dependiendo del problema)	Convivencia Inspector General Psicólogo interno	de apoyo definido.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Encargado/a de Convivencia	7 a 10 días hábiles

B) Situaciones de agresión y violencia de estudiante a adulto

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

A solicitud del Profesor Jefe que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento educacional. Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación entre Inspector/a general, profesor/a jefe, encargado/a de convivencia y adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación). El Inspector General delega al Encargado de Convivencia la implementación de medidas.	Inspector/a General	Día 2
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional de acuerdo con la expertise correspondiente.	Día 2 y 3
4	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los	Inspector General	Día 1

	padres para aplicación de medidas sancionatorias.		
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se establece comunicación con abogado de la Corporación Educacional. Dicha acción involucra realizar denuncias a las autoridades pertinentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, si así correspondiere.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1 24 horas para hacer la denuncia.
6	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas, de apoyo psicosocial.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe u otro profesional a determinar según la expertise.	Día 2 a 4
7	Implementación de medidas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
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.	de 7 a 10 días hábiles

C) Situaciones de agresión y violencia de adulto a un 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 al Inspector/a General de agresión por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
	Frente a la detección o información	Inspector General	Día 1

1	entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a General activará el protocolo.		
2	En casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para informar lo ocurrido.	Inspector General	Día 1
3	Conversación inicial con estudiante involucrado para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	24 horas.
4	Conversación del Inspector General con el docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Día 1
5	Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido o conocido el hecho. Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento.	Director o Inspector General	24 horas
6	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). En caso que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicarse la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Inspector/a General; profesor jefe y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Día 1
7	Casos sin lesiones graves Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado.	Encargado de Convivencia y Profesor Jefe	Día 1
8	Implementación de medidas de apoyo Derivación a profesionales internos o externos para realizar evaluaciones e intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico o médico según corresponda la situación que afecta al o los involucrados.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido

9	Medidas de resguardo a estudiantes: Proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados con profesionales internos del establecimiento. Adoptar acciones con respecto al personal del establecimiento, tales como separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.	Inspector General	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado/a de Convivencia	7 días hábiles
11	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	7 a 10 días hábiles.

D) Procedimiento de funcionarios para realizar denuncia de un delito

Todo funcionario perteneciente al establecimiento tiene la obligación de denunciar a carabineros, PDI, Ministerio público cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Presenciar o tomar conocimiento de un hecho que se presume sea un delito. El funcionario que presencie o tome conocimiento de una situación que se presuma sea un delito que afectare a un miembro de la comunidad educativa debe realizar inmediatamente la denuncia a Carabineros. PDI, Ministerio público	Funcionarios del Establecimiento	24 horas
2	Adulto que sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho que se presuma sea un delito. El adulto que sufra, presencie o tome conocimiento de una situación que se presuma sea delito debe realizar la inmediatamente la denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio público o entregar la información a encargado de convivencia escolar para que este comunique a dirección quien tendrá	Funcionario Convivencia Escolar Dirección	24 horas

	la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio público.		
3	Registro de la denuncia. El funcionario que realice una denuncia debe tomar un registro escrito de la denuncia	Funcionario Convivencia escolar Dirección	En el momento de realizar la denuncia.
4	Evaluación preliminar. Se debe realizar una evaluación preliminar de la situación con los antecedentes que se tengan a disposición	Equipo directivo Inspector General Convivencia escolar UTP	1 Día hábil después de realizada la denuncia
5	Formar expediente del caso.	Director Convivencia escolar	1 día hábil después de la denuncia
6	Comunicar a profesores jefes de los estudiantes involucrados. En el caso que en la denuncia involucre a estudiantes se debe informar a los profesores jefes.	Director Convivencia Escolar.	2 días hábiles después de la denuncia.

- 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 se evaluará el mecanismo de información más idóneo con los integrantes de la Corporación Educacional, comunicando la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.

NIVEL

PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

Detener las situaciones de violencia

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada Resolver el

conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.

Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

- Cuando la educadora o asistente lo solicitan.
- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia.
- Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro padre o madre o de educadora, asistente u otro dependiente del colegio.

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

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por el **inspector general**, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: encargado/a de convivencia implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los estudiantes involucrados.

AÑO 2019

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.

Protocolo salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Recinto Educatival.

NIVEL PARVULARIO. AÑO

2019

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 responsable de la activación del protocolo, quienes supervisarán que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

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

Salida pedagógicas: Jefe de UTP.

Actividades Deportivas: Profesor(a) de Educación Física.

Actividad Espiritual: Capellán del establecimiento.

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

La educadora y la asistente siempre deberán asistir a la actividad aunque haya otro encargado también, por ejemplo: profesor de educación física o capellán.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	<p>Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.</p> <p>-La educadora o encargado de la actividad debe completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Educadora Jefe de UTP Inspectoría General y Educadora Coordinadora del Nivel Parvulario.</p> <p>En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación.</p>	Encargado de la actividad: Educadora y profesor(a) de educación física, etc.	3 semanas antes.
2	<p>Una vez aprobada la actividad la Educadora entregará la información correspondiente a los padres de los detalles de la actividad; (i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte y costo, horario de salida y llegada al establecimiento;(iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>Se adjuntará a dicha carta la autorización o no autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados.</p> <p>Se entregará a cada niño y niña el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombre y teléfonos de contacto de emergencia.</p>	Educadora o encargado.	2 semanas antes.

3	<p>Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad.</p> <p>-Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado(a) no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado(a) de manera de asegurarse que recibió la información.</p> <p>-Si el apoderado(a) manifiesta que por olvido no firmó dicha autorización, de manera excepcional se le puede autorizar al envío de un correo electrónico al colegio autorizando a su hijo(a).</p> <p>-La Educadora deberá informar al Inspector General y Educadora Coordinadora del nivel, el número total de niños y apoderados(as) que participarán de la actividad.</p> <p>Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas.</p>	Educadora	3 día antes
4	<p>Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.</p>	Inspector General	A lo menos con 2 días de anticipación.
5	<p>Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar, como por ejemplo comprobar si el traslado es a través de transporte como bus o bus escolar y que cuenta con los permisos correspondientes para el traslado de párvulos.</p>	Inspector general	A lo menos 2 días de anticipación antes de la salida.
6	<p>Reiterar en aula a los niños las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad</p>	Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad.	1 día antes de la salida.
7	<p>En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, etc desplegar protocolo de Accidentes Escolares.</p>	Educadora o encargado de la actividad.	Inmediatamente.

8	<p>Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. -</p> <p>La Educadora debe enviar evidencias de su salida pedagógica para que puedan ser compartidas en la página web del colegio.</p> <p>Entregar una breve evaluación a la UTP de los resultados de la Salida.</p> <p>Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados</p>	<p>Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad</p>	<p>1 semana después de realizada la salida.</p>
---	---	--	---

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director (a) 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.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL
–ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL**

NIVEL

PARVULARIO.

AÑO 2019

Objetivo(s) del protocolo:

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

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

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

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

Entenderemos por:

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

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

Violación, por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica, chantaje o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con un niño o niña en este caso. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es constitutivo de violación.

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

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

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

Situaciones cuando debe ser activado.

- 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/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Inmediatamente e Día 1.
4	Conversación de Inspector General con educadora, docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.	Inmediatamente. Día 1
5	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.	Director o Inspector General	Día 1

	Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento.		
6	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). 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.	Inspector/a General; educadora y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.	Inmediatamente. Día 1
7	Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)	De acuerdo a plan de apoyo definido
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada.	Encargado/a de Convivencia 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.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes denunciaron el	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta	Inmediatamente. Día 1

	hecho, deberán ser citados		
	para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	actividad, según expertise profesional.	
3	Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1. Plazo 24 hrs para presentar denuncia.
4	Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños y los efectos en el funcionamiento del colegio consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Inmediatamente. Día 1
5	Evaluar las medidas de apoyo y contención para el niño o niña afectada y para sus padres, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Inspector General y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej: Capellán.	Inmediatamente. Día 1.
6	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para el niño o niña y sus padres.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado en la actividad anterior.	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
7	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

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

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Educadoras durante las reuniones de apoderados, de manera presencial.

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

Protocolo frente a Accidentes escolares de los estudiantes.

NIVEL

PARVULARIO.

Año 2019

Objetivo(s) del protocolo:

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

Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia.

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

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

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

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

Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora, asistente, inspectora de patio o el 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. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
 2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un niño o niña accidentada o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
 3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos) ; por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
 4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del niño o niña u otro que necesite de una evaluación médica, será trasladado al Hospital de Lota, ubicado Carrera 702. El niño estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.
 5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 133. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.
 6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.
 7. La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor de su hijo(a) y donde hubiere sido trasladado. Además informará a la Educadora.
 8. Quien acompañe al niño o niña hasta el hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento de su condición. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a.
- El inspector general llevará el **Libro de Crónica Accidentes Escolares** y entregará un reporte semanal a la Dirección.
9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

TIEMPO DE 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 niño o niña accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.

El colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro , bitácora, etc)
- Cuando lo 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 padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. NIVEL

PARVULARIO.

AÑO 2019.

Objetivo(s) del protocolo:

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

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas** cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.

No se proporciona atención médica.

No se brinda protección y/o se expone al niño, niña a situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o de acompañamiento.

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

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

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

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

El Inspector/a General del establecimiento será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediata
2	Diálogo con el niño o niña para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o asistente según mayor apego del niño.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General.	Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia.

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

B) Situaciones de vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediata
2	Diálogo con el niño o niña para contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o técnico según mayor apego del niño o niña.	Inmediata
3	Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1

4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o Inspector General	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
5	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de niño o niña afectados.	Inspector General y educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
6	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General y educadora.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

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

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.