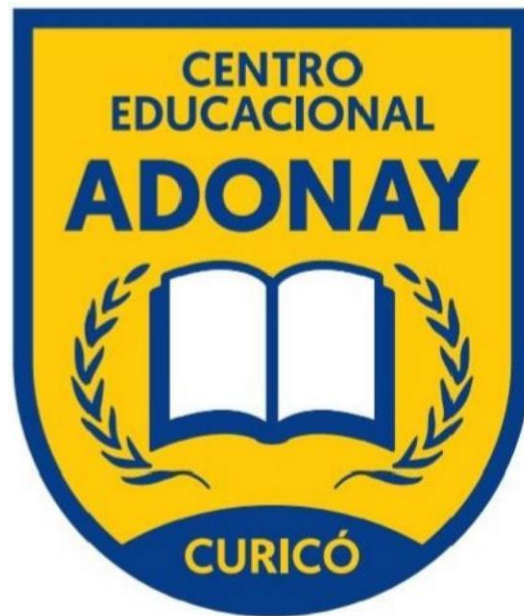


REGLAMENTO INTERNO DEL
CENTRO EDUCACIONAL ADONAY AÑO
2026





Índice

1) Antecedentes	4
2) Fundamento y Principios del Reglamento Interno	5
3) Principios Rectores que Inspiran este Reglamento	5
4) Objetivo General.....	6
5) Objetivos Específicos.....	6
6) Título Preliminar.....	7
7) Normas Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento	7
7.1) Ingreso y Permanencia Laboral.....	7
8) Contrato de Trabajo y Normas Laborales.....	8
8.1) Facultad de Contratar	8
9) Formalización del Contrato.....	8
10) Modificaciones	8
11) Tipos de Contrato.....	8
12) Año Laboral Docente	8
13) Causales de Término.....	9
14) Control de Asistencia.....	9
15) Remuneraciones.....	9
16) Licencias y Permisos	9
17) Vacaciones.....	10
18) Jornada y Horarios.....	10
19) Informaciones sobre Pagos o Becas	10
20) Normas Generales de Índole Pedagógica	10
20.1) De la Concepción Curricular.....	10
20.2) Del Funcionamiento	11
20.3) Horario de Funcionamiento	12
21) Horario de Recreos	12
22) Personal del Centro	12
22.1) Directivos	13
22.2) Docentes	13
22.3) Asistentes de la Educación	14
23) Regulación de Días sin Estudiantes y Responsabilidad Docente	14
24) Feriados de los Asistentes de la Educación.....	15
24.1) Marco legal	15
24.2) Aplicación Práctica en el Colegio.....	16
24.3) Redacción Reglamentaria.....	16
25) Manual de Responsabilidades Docentes y Educadoras Diferenciales	16
25.1) Responsabilidades Generales de Todo Docente	17
25.2) Responsabilidades de Educadoras Diferenciales (PIE).....	17
25.3) Calendario de Aplicación (24 de cada mes).....	17
25.4) Medidas Correctivas y Causales de Incumplimiento	17
25.5) Enfoque Motivador y Cristiano.....	17
26) Educadora Diferencial	18
26.1) Escala de Evaluación	18



26.2) Criterios Cuantitativos.....	18
27) Fonoaudióloga	18
27.1) Escala de Evaluación	19
27.2) Criterios Cuantitativos.....	19
28) Psicólogo.....	19
28.1) Escala de Evaluación	19
28.2) Criterios Cuantitativos.....	20
29) Reglamento interno de evaluación	21-72
30) Reglamento interno de convivencia escolar	73-216
31) Uso de celulares ley (<i>La Ley N° 21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal</i>).....	217-223
32) Reglamento interno del nivel de educación parvularia	223-300

ANTECEDENTES

El presente Reglamento Interno del Centro Educacional Adonay de Curicó se funda en los artículos N° 149 y N° 56 de la Ley N° 18.620/87, en la Ley N° 19.070/91 (Estatuto Docente), en la Ley General de Educación N° 20.370, art. 46 letra f) y en la Ley de Subvenciones, art. 6 letra d).

Su objetivo es ordenar funciones, deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, asegurando un ambiente armónico, profesional y sistemático, que permita ofrecer un servicio educativo de calidad, en coherencia con los sellos institucionales:

Formación valórica cristiana.

Fortalecimiento académico en lectura, razonamiento lógico y habilidades cognitivas.

Conciencia de autocuidado y respeto al medioambiente.

Este documento es complementario al Contrato de Trabajo y a las leyes laborales vigentes, y constituye un requisito esencial para el reconocimiento oficial del Estado y la implementación de la subvención escolar



Fundamento y Principios del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno del Centro Educacional Adonay se elabora conforme a la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, en especial lo señalado en la Circular N° 860, la Ley General de Educación N° 20.370, el Estatuto Docente (Ley N° 19.070), la Ley de Subvenciones (DFL N° 2/1998), y el Código del Trabajo, entre otras disposiciones.

Este cuerpo normativo, complementario al Contrato de Trabajo y a las leyes laborales, regula los deberes, derechos y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa, y asegura el cumplimiento de las exigencias establecidas por la Secretaría Ministerial de Educación y la Dirección del Trabajo, garantizando un ambiente escolar respetuoso, seguro y transparente.

Principios rectores que inspiran este Reglamento:

De acuerdo con la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, en concordancia con el artículo 3° letra n) de la Ley General de Educación, el presente reglamento se rige por los siguientes principios:

Dignidad del ser humano: cada integrante de la comunidad educativa es reconocido como un ser único, creado a imagen y semejanza de Dios, con igual valor y derechos.

Interés superior del niño(a): todas las decisiones privilegian el bienestar físico, emocional, espiritual y académico de los estudiantes.

Autonomía progresiva: se reconoce y respeta la capacidad creciente de los estudiantes para tomar decisiones responsables según su edad y madurez.

No discriminación arbitraria: ninguna persona puede ser objeto de tratos desiguales basados en género, religión, origen social, condición económica o cualquier otra causa.

Participación: se fomenta la participación activa de estudiantes, familias, docentes y asistentes en la vida escolar, asegurando instancias de diálogo democrático.

Autonomía y diversidad: se reconoce la diversidad cultural, social y espiritual, promoviendo la inclusión y la integración de todos los estudiantes.

Responsabilidad: cada miembro de la comunidad escolar responde por sus actos, comprometiéndose con el cumplimiento de las normas y valores institucionales.

Legalidad: todas las acciones y medidas adoptadas en el marco de este reglamento se ajustan a la Constitución, las leyes y la normativa educacional vigente.

Justo y racional procedimiento: toda actuación disciplinaria o administrativa debe respetar el debido proceso, asegurando defensa y proporcionalidad en las medidas.

Proporcionalidad: las medidas adoptadas serán siempre razonables y coherentes con la gravedad de los hechos y el objetivo educativo de la sanción.



Transparencia: las decisiones institucionales deben ser claras, comunicadas oportunamente y fundadas en la normativa y en los principios del PEI.

Objetivo General

Proporcionar una educación integral, de inspiración cristiana y basada en principios bíblicos, que fomente el desarrollo espiritual, intelectual, moral y social de los estudiantes. Nuestro compromiso es cultivar un ambiente de aprendizaje donde cada persona sea reconocida como creación única de Dios, promoviendo la excelencia académica, la formación valórica cristiana y la conciencia de autocuidado y respeto al medioambiente, conforme a la Ley General de Educación N° 20.370, art. 3, y a los principios establecidos en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Objetivos Específicos

Organización y coherencia institucional

Ordenar las estructuras, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa, en concordancia con la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente) y el Código del Trabajo, para asegurar la consecución de los fines del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Protección de derechos y formación valórica

Promover la conciencia y el resguardo de los derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar, fomentando el desarrollo personal y social de los estudiantes, bajo principios de dignidad, participación y no discriminación arbitraria (Circular N° 860, art. 3 de la LGE).

Clima organizacional y pedagógico de calidad

Generar condiciones técnicas, pedagógicas y administrativas que favorezcan un ambiente organizacional sano, seguro y respetuoso, garantizando procesos educativos de calidad conforme a los sellos institucionales:

Formación valórica cristiana.

Fortalecimiento académico en lectura, razonamiento lógico y habilidades cognitivas.

Conciencia de autocuidado y respeto al medioambiente.

Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional, la comunidad educativa, en función de los propósitos educativos.



TÍTULO PRELIMINAR

El Centro Educacional Adonay E.I.E. Curicó se encuentra reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, sin fines de lucro, mediante Resolución Exenta N° 0787 del 06.06.2016, emanada de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule, que declara como sostenedora del establecimiento a la señora Ana Daysi Orellana Martínez. El colegio constituye una comunidad educativa cristiana, integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, quienes comparten la misión de entregar una educación de excelencia, inspirada en principios bíblicos y en los sellos institucionales:

- Formación valórica cristiana.
- Fortalecimiento académico en comprensión lectora, razonamiento lógico y habilidades cognitivas.
- Conciencia de autocuidado y respeto al medioambiente.
- El establecimiento imparte Educación Parvularia y Educación Básica, con gratuidad, bajo el régimen de Jornada Escolar Completa y en conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Ingreso y permanencia laboral:

Para desempeñarse en el Centro Educacional Adonay se deben cumplir los siguientes requisitos, en conformidad con el Código del Trabajo, la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente), la Ley N° 21.109 (Asistentes de la Educación) y las disposiciones de la Superintendencia de Educación:

Ser preferentemente miembro activo de una Iglesia Evangélica; en caso de profesar otra religión, comprometerse a impartir una educación con sello cristiano, basada en la Biblia.

Poseer título profesional, técnico o la certificación correspondiente, según el cargo.

Mantener una vida de testimonio consecuente con los principios y valores cristianos que sustentan al colegio.

Demostrar diligencia, compromiso pedagógico y responsabilidad, respondiendo a las necesidades y expectativas de estudiantes, familias y comunidad educativa.

Conocer, aceptar y respetar íntegramente el Reglamento Interno del Centro Educacional Adonay y las normativas vigentes que rigen la labor educativa y laboral.



2. Contrato de Trabajo y Normas Laborales:

2.1. Facultad de Contratar

La contratación y término de la relación laboral corresponde al Representante Legal del Sostenedor, conforme a las atribuciones establecidas en el Estatuto Docente (Ley N° 19.070), el Código del Trabajo (arts. 9, 10, 11, 13 y 14) y la normativa vigente de la Dirección del Trabajo.

3. Formalización del Contrato

Todo contrato será por escrito y deberá firmarse en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso del trabajador, entregándose copia firmada al trabajador.

-El contrato deberá contener lo estipulado en el artículo 10 del Código del Trabajo:

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes.
- Nacionalidad del trabajador.
- Naturaleza de los servicios y lugar de prestación.
- Remuneración y forma de pago.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo del contrato.
- Otros pactos convenidos.

4. Modificaciones

Toda modificación se hará por escrito y será firmada por ambas partes en dos ejemplares o en documento anexo (art. 11 del Código del Trabajo).

5. Tipos de Contrato

- a) Plazo fijo: máximo un año laboral docente, prorrogable hasta 2 años, tras lo cual se transforma en indefinido.
- b) Indefinido: procede para quienes acrediten tres años continuos de servicios o por conversión legal del plazo fijo.
- c) Reemplazo: destinado a suplir a un trabajador con contrato vigente que se encuentre ausente, indicando nombre y causa.

El contrato de trabajo es consensual y bipersonal: el empleador propone condiciones y el trabajador las acepta o rechaza, siempre dentro del marco legal.

6. Año Laboral Docente

Según el artículo 9 de la Ley 19.070, comprende desde el primer día hábil del mes en que inicia el año escolar hasta el último día del mes anterior al inicio del año escolar siguiente.



7. Causales de Término

El contrato puede finalizar conforme a los arts. 159 a 162 del Código del Trabajo, al Estatuto Docente y a la normativa de la Superintendencia de Educación:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Vencimiento del plazo convenido.
- Conclusión del trabajo o servicio.
- Muerte del trabajador.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Desahucio escrito con 30 días de anticipación.
- Necesidades de la empresa, establecimiento o servicio.
- Faltas graves (art. 160): probidad, abandono, inasistencias injustificadas, incumplimiento de obligaciones, entre otras.
- El empleador deberá comunicar por escrito a la Inspección del Trabajo dentro del tercer día hábil las causales de despido cuando corresponda.

8. Control de Asistencia

Desde el año 2017, el control de asistencia se realiza mediante reloj biométrico con huella digital.

No registrar la huella será considerado como jornada no trabajada.

El trabajador dispone de un máximo de 10 minutos de tolerancia para marcar entrada y salida.

9. Remuneraciones

El personal percibirá su remuneración mensual de acuerdo con la legislación vigente, pagada el día 30 de cada mes.

Se realizarán descuentos legales por cotizaciones y por ausencias o atrasos.

Los funcionarios deberán entregar informes mensuales y evidencias de trabajo el día 24 de cada mes.

Los docentes deben mantener actualizadas sus planificaciones en la plataforma Webclass.

10. Licencias y Permisos

Toda licencia médica debe presentarse dentro de 48 horas de iniciada la ausencia.

El subsidio será pagado por la institución previsional correspondiente, sin responsabilidad del empleador.

La Dirección podrá autorizar ausencias justificadas, siempre que el trabajador gestione su reemplazo y entregue materiales pedagógicos necesarios.

El personal podrá ejercer funciones en otras instituciones siempre que no interfiera con sus compromisos en Adonay.

En trabajo remoto o reuniones virtuales, se exige mantener cámaras y micrófonos activos. El incumplimiento se descontará como jornada no trabajada.



11. Vacaciones

Docentes: vacaciones conforme al artículo 37 de la Ley 19.070. Incluye verano y dos semanas en invierno (una de descanso y otra de perfeccionamiento).

Asistentes de la educación (Ley 21.152): poseen el mismo régimen que los docentes. Pueden ser convocados en enero hasta por tres semanas consecutivas para capacitación.

Durante vacaciones, la Dirección podrá asignar labores esenciales de mantención, aseo y seguridad mediante acto fundado.

12. Jornada y Horarios

La jornada ordinaria no podrá exceder 44 horas semanales incluyendo 30 minutos de colación. La distribución de horas dependerá de las funciones específicas de cada trabajador, respetando lo señalado en el contrato y la normativa laboral vigente. aso N°1 (44 horas incluyendo 30 minutos de colación)

lunes –jueves: 8:30 – 17:30 (incluye 30 minutos de colación)
viernes: 8:30 – 15:30 (incluye 30 minutos de colación)

Lunes – jueves: 8:15 – 18:00 (incluyendo 30 minutos de colación)
Viernes: 8:15-15:15 (incluyendo 30 minutos de colación)

Caso N°2 (43 horas incluyendo 30 minutos de colación)

Informaciones sobre Pagos o Becas

El Centro Educativo Adonay E.I.E. Curicó es un establecimiento gratuito, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la normativa de la Superintendencia de Educación, por lo que no recibe pagos ni becas de financiamiento compartido. Todas las familias y estudiantes acceden a la educación sin condicionamientos económicos, garantizando igualdad de oportunidades, en plena coherencia con el sello cristiano de solidaridad y justicia social que nos inspira.

Normas Generales de *Ín-dole Pedagógica*

13. De la Concepción Curricular

El establecimiento ha adoptado un modelo curricular centrado en el desarrollo integral del ser humano, coherente con los sellos institucionales y la Ley General de Educación N° 20.370.

Cristiano: porque reconocemos que cada persona es creación de Dios, llamada a vivir conforme al modelo de vida de Jesucristo, cultivando valores de fe, amor y servicio.



Académico: porque fortalecemos la comprensión lectora, el razonamiento lógico y el desarrollo de habilidades cognitivas, siguiendo los planes y programas aprobados por el MINEDUC.

Humano y social: porque promovemos el respeto a los derechos y deberes, la libertad responsable y la participación activa de toda la comunidad educativa, en concordancia con los principios de la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación (dignidad, participación, autonomía progresiva y no discriminación).

Ecológico y de autocuidado: porque formamos estudiantes conscientes de su entorno natural y social, capaces de cuidar su salud, practicar la vida sana y respetar el medioambiente, como agentes de cambio positivo

14. Del Funcionamiento

El Centro Educativo Adonay imparte enseñanza desde Nivel de Transición 1 (Prekínder) hasta Octavo Año Básico, abarcando NT1, NT2 y NB1 a NB6, bajo el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), conforme a la Ley N° 19.532 y disposiciones del MINEDUC.

El colegio se compromete a:

- Implementar procesos pedagógicos alineados con el PEI y los sellos institucionales.
- Resguardar la igualdad de condiciones de aprendizaje para todos los estudiantes.
- Garantizar un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso, conforme a la Convención de los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República y las normativas de la Superintendencia de Educación.

CURSO:	CANTIDAD DE CURSOS
Pre Kínder	1
Kínder	1
Primer año básico	1
Segundo año básico	1
Tercer año básico.	1
Cuarto año básico.	1
Quinto año básico.	1
Sexto año básico.	1
Séptimo año básico.	1
Octavo año básico.	1



3.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Jornada	Horarios
Mañana	08:30 a 13:30 hrs.
Tarde	13:30 a 18:00 hrs.

Lo anterior podrá estar sujeto a modificaciones según las orientaciones del Ministerio de Educación y de la Secretaría Regional Ministerial respectiva. Todo ajuste en los horarios de clases y recreos será informado de manera oportuna, clara y participativa a la comunidad educativa, en coherencia con los principios de transparencia y participación establecidos en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación. De esta forma, se garantiza que los cambios se realicen con pleno respeto a la normativa vigente y al bienestar integral de los estudiantes, en concordancia con los sellos educativos de nuestro establecimiento

Horario de Recreos

El Centro Educativo Adonay establece los tiempos de descanso y recreación de los estudiantes conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) y a las disposiciones de la Superintendencia de Educación, resguardando siempre el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes.

Estos espacios de recreo forman parte del proceso educativo integral y se regulan mediante un Protocolo de Recreo, que establece acciones de seguridad, supervisión activa y promoción de la sana convivencia, en concordancia con los principios de la Circular N° 860 (dignidad, interés superior del niño, autonomía progresiva, participación y no discriminación arbitraria).

El establecimiento funciona bajo el calendario escolar oficial fijado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, aplicando el principio de flexibilidad, de manera que cualquier ajuste en la distribución de horarios de clases o recreos será informado de manera oportuna y transparente a toda la comunidad educativa, en cumplimiento de los principios de transparencia y participación establecidos por la normativa vigente.

PERSONAL DEL CENTRO:

Al pensar en el mejor funcionamiento de nuestro Colegio, se hace necesario estructurarlo de la siguiente manera y con el siguiente personal:



1) Directivos:

Directora
Jefas U.T.P.
Coordinador de Convivencia Escolar

2) Docentes:

Hernán Barrios
Carlos Toledo
Víctor Inostroza
Cindy Neilson
Katherine Pardo
Nicol Reyes
María de los Ángeles Martínez
Génesis López
Eliecer Hernández
Romina Aguilar
Almendra Miranda
Kevin Saldivar
Fernanda Pávez
Javiera Bravo
Omar Toledo
Daniela Morales
Daniela Cerda
Carmen Rodríguez



3) Asistentes de la Educación:

Psicólogo
Fonoaudióloga
Inspectora General
Inspectora de Patio
Asistente técnico Nivel Párvulo
Contadora
Encargada Biblioteca
Auxiliares

Regulación de Días sin Estudiantes y Responsabilidad Docente Vistos:

- Lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, que establece la obligación de los establecimientos de garantizar la cobertura curricular.
- Lo señalado en el Estatuto Docente (Ley N° 19.070), especialmente el artículo 46 letra f, que dispone que es deber de los profesionales de la educación elaborar y cumplir con las planificaciones pedagógicas, usar los textos escolares y realizar actividades curriculares no lectivas.
- La Ley N° 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, que fomenta el perfeccionamiento continuo de los educadores.
- Los sellos educativos del Colegio Adonay, centrados en la formación valórica cristiana, la responsabilidad profesional, la buena convivencia escolar y el compromiso con el aprendizaje integral de los estudiantes.

Considerando:

1. Que los días 18 y 19 de septiembre son feriados legales obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores del país.
2. Que los días sin estudiantes, establecidos en el calendario escolar anual, no constituyen automáticamente días de descanso, sino que podrán destinarse a actividades de capacitación, planificación pedagógica, talleres u otras funciones docentes.
3. Que, como reconocimiento a la responsabilidad y compromiso profesional, aquellos docentes y educadoras que tengan al día sus planificaciones pedagógicas, el uso efectivo de al menos un 60% de los textos escolares ministeriales, y el cumplimiento de sus funciones en espacios educativos como invernadero, biblioteca y talleres, podrán acceder a beneficios



institucionales, tales como días administrativos o jornadas de autocuidado, según disponga la Dirección.

4. Que estas medidas buscan fortalecer la responsabilidad profesional, la buena convivencia escolar y el compromiso con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Resuelvo:

Artículo 1°: Los días sin estudiantes establecidos en el calendario escolar anual serán destinados preferentemente a actividades de capacitación, planificación pedagógica, talleres institucionales y coordinaciones internas.

Artículo 2°: Solo podrán acceder a beneficios institucionales (días administrativos, jornadas de autocuidado o permisos especiales) aquellos docentes y educadoras que hayan cumplido de manera íntegra con sus funciones profesionales, especialmente:

- Planificaciones pedagógicas entregadas y ejecutadas.
- Uso pedagógico de los textos escolares ministeriales (mínimo 60% de avance).
- Participación activa en actividades pedagógicas vinculadas a los sellos institucionales (invernadero, biblioteca, talleres de formación integral).

Artículo 3°: El incumplimiento reiterado de estas funciones podrá ser considerado como falta a la responsabilidad profesional, en conformidad con el Estatuto Docente y el Reglamento Interno.

Artículo 4°: Los beneficios otorgados a docentes responsables no constituyen un derecho adquirido, sino un reconocimiento institucional voluntario, sujeto a evaluación anual y a la decisión de la Dirección del establecimiento.

Artículo 5°: Esta resolución formará parte integrante del Plan de Desarrollo Docente 2025 y del Reglamento Interno del Colegio Adonay.

Feriatos de los Asistentes de la Educación

1. Marco Legal

- Ley N° 21.109, Artículo 41: Establece que los asistentes de la educación tienen derecho a feriado durante los meses de enero y febrero (o el período entre el término y el inicio del año escolar), así como en el receso de invierno.
 - El feriado estival puede terminar hasta 5 días hábiles previos al inicio del año escolar.
 - Durante la interrupción, los asistentes pueden ser convocados a capacitaciones hasta por 3 semanas consecutivas.
 - Pueden realizar labores esenciales para la preparación del año escolar, las que deben registrarse y compensarse según corresponda.
- Resolución Exenta N° 05/0321 de la SEREMI de Educación del Maule (2024): Aprueba el Calendario Escolar 2025, fijando el inicio del año escolar el 1 de marzo, ingreso de docentes y asistentes el 3 de marzo e inicio de clases el 5 de marzo.
- Ordinarios de la Dirección del Trabajo (N° 575/2023, N° 576/2024, N° 698/2024, N° 434/2025): Reiteran el criterio de los 5 días hábiles previos y la facultad de convocar a labores esenciales o capacitaciones.



2. Aplicación Práctica en el Colegio

- **Verano 2026:**
 - Convocatoria posible entre el 24 y el 28 de febrero para capacitaciones o preparación.
 - Inicio oficial de funciones: 3 de marzo de 2026.

- **Invierno 2026:**
 - Feriado de invierno del 22 junio al 06 de julio de 2026, ambos días inclusive.
 - Durante dicho período los asistentes están liberados de funciones, salvo labores esenciales fundadas.

3. Redacción Reglamentaria

Conforme al artículo 41 de la Ley N° 21.109 y al Calendario Escolar 2026 aprobado por Resolución Exenta N° 05/0321 de la SEREMI de Educación del Maule, los asistentes de la educación del establecimiento gozarán de los siguientes períodos de feriado:

- **Feriado de verano:** Desde el término del año escolar hasta el 23 de febrero de 2026, pudiendo ser convocados entre el 24 y el 28 de febrero de 2026 para capacitaciones institucionales o labores esenciales, debidamente registradas y compensadas.
- **Feriado de invierno:** Del 20 y 29 de julio de 2026, ambos días inclusive, salvo citación a labores esenciales fundadas, las que deberán constar en acta.

El sostenedor podrá convocar a los asistentes de la educación hasta por tres semanas consecutivas de capacitación durante los períodos de interrupción de actividades escolares.

Manual de Responsabilidades Docentes y Educadoras Diferenciales

Este manual establece las responsabilidades de los docentes y educadoras diferenciales del Centro Educacional Adonay. Su propósito es fortalecer la calidad educativa y al mismo tiempo reflejar nuestros sellos cristianos de responsabilidad, compromiso y amor al prójimo.

Se aplicará todos los 24 de cada mes mediante revisión y rendición ante Dirección y UTP.

Base Legal:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Estatuto Docente (Ley N° 19.070, Art. 46 letra f).
- Decreto N° 67/2018 sobre Evaluación.
- Decreto N° 170/2010 sobre Integración Escolar (PIE).
- Código del Trabajo, Art. 160 N° 7.



1. Responsabilidades Generales de Todo Docente

- Registrar asistencia diaria en Libro Digital.
- Cumplir con la planificación anual, mensual y de clases.
- Aplicar y registrar evaluaciones conforme al calendario mensual.
- Promover el uso de textos escolares y fomentar habilidades de lectura, escritura y matemáticas.
- Mantener comunicación respetuosa y colaborativa con estudiantes, familias y colegas.

2. Responsabilidades de Educadoras Diferenciales (PIE)

- Diseñar y aplicar adecuaciones curriculares según necesidades.
- Elaborar informes y bitácoras mensuales de avance de estudiantes PIE.
- Coordinar trabajo conjunto con profesores de aula, psicóloga, fonoaudióloga y familia.
- Velar por la inclusión y participación de cada estudiante en el aula regular.

3. Calendario de Aplicación (24 de cada mes)

Este manual se revisará y aplicará todos los días 24 de cada mes.

Cada docente y educadora diferencial deberá rendir:

- Planificación del mes siguiente.
- Registro actualizado de asistencia y evaluaciones.
- Informes de PIE (en caso que corresponda).

4. Medidas Correctivas y Causales de Incumplimiento

- Observación escrita: incumplimientos leves (atrasos, registros incompletos).
- Compromiso de mejoramiento: plan de acción con apoyo de UTP y Dirección.
- Amonestación formal: incumplimiento reiterado de responsabilidades.
- Causal de despido: incumplimiento grave y reiterado de obligaciones contractuales (Art. 160 N° 7 del Código del Trabajo).

5. Enfoque Motivador y Cristiano

Toda corrección busca la mejora, no la sanción.

“Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él” (Proverbios 22:6).

Nuestro compromiso como docentes es dar testimonio de fe mediante la responsabilidad, excelencia y amor en la enseñanza.

1. Educadora Diferencial

La presente pauta tiene como objetivo evaluar el desempeño de la educadora diferencial (PIE) en el Centro Educacional Adonay, asegurando el cumplimiento de funciones contractuales, normativa vigente y sellos educativos institucionales. Este instrumento constituye respaldo legal para decisiones de gestión, incluidas medidas disciplinarias y, en casos graves o reiterados, la no renovación de contrato, conforme al Código del Trabajo (art. 160 N°7), Ley General de Educación, Estatuto Docente y Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

1.1 Escala de Evaluación

- 4 = Cumple completamente.
- 3 = Cumple en la mayoría de los casos.
- 2 = Cumple de forma insuficiente.
- 1 = No cumple.

1.2 Criterios Cuantitativos

Criterio	Indicadores	Ponderación (%)	Escala (1-4)	Puntaje Obtenido
Adecuaciones Curriculares	Diseña y aplica adecuaciones según necesidad.	30		
Registros en Cuadernos	Deja evidencia en textos/cuadernos de estudiantes.	25		
Bitácora de Trabajo	Mantiene bitácora completa y actualizada.	20		
Trabajo Colaborativo	Coordina con educadora de párvulos y equipo PIE.	15		
Sellos Institucionales	Integra valores cristianos y enfoque inclusivo.	10		

2. Fonoaudióloga

La presente pauta tiene como objetivo evaluar el desempeño de la fonoaudióloga en el Centro Educacional Adonay, asegurando el cumplimiento de funciones contractuales, normativa vigente y sellos educativos institucionales. Este instrumento constituye respaldo legal para decisiones de gestión, incluidas medidas disciplinarias y, en casos graves o reiterados, la no

renovación de contrato, conforme al Código del Trabajo (art. 160 N°7), Ley General de Educación, Estatuto Docente y Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

2.1 Escala de Evaluación

- 4 = Cumple completamente.
- 3 = Cumple en la mayoría de los casos.
- 2 = Cumple de forma insuficiente.
- 1 = No cumple.

2.2 Criterios Cuantitativos

Criterio	Indicadores	Ponderación (%)	Escala (1-4)	Puntaje Obtenido
Plan de Intervención	Diseña planes de lenguaje individuales y grupales.	30		
Bitácoras y Registros	Mantiene registro con nombre completo de estudiantes.	25		
Coordinación	Colabora con familias y educadoras en seguimiento.	20		
Apoyo a Proyectos	Integra lectoescritura e invernadero en intervenciones.	15		
Valores Cristianos	Promueve respeto y trato valórico cristiano.	10		

3. Psicólogo

La presente pauta tiene como objetivo evaluar el desempeño del psicólogo del nivel en el Centro Educativo Adonay, asegurando el cumplimiento de funciones contractuales, normativa vigente y sellos educativos institucionales. Este instrumento constituye respaldo legal para decisiones de gestión, incluidas medidas disciplinarias y, en casos graves o reiterados, la no renovación de contrato, conforme al Código del Trabajo (art. 160 N°7), Ley General de Educación, Estatuto Docente y Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

3.1 Escala de Evaluación

- 4 = Cumple completamente.
- 3 = Cumple en la mayoría de los casos.
- 2 = Cumple de forma insuficiente.



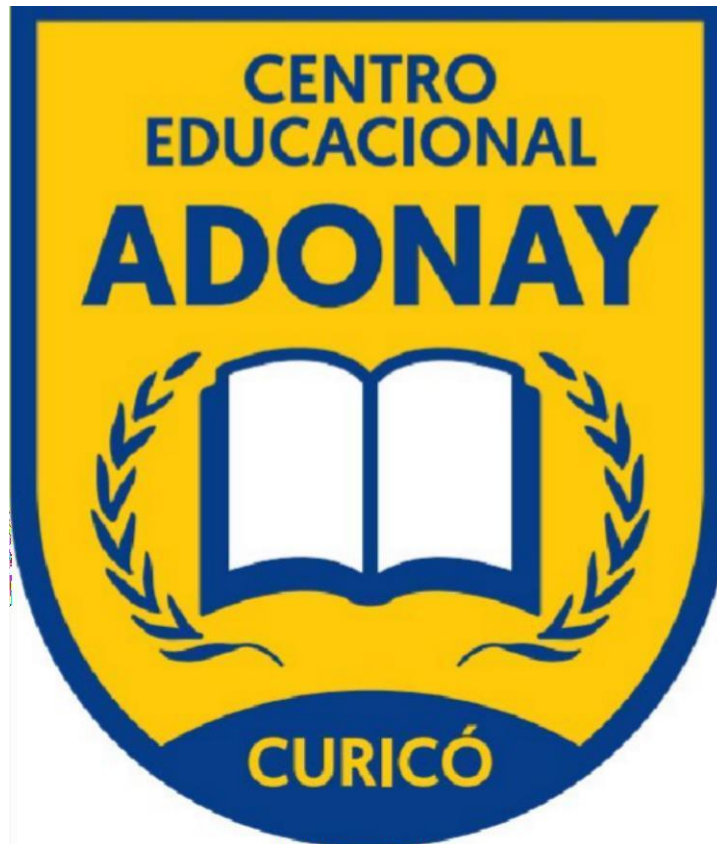
- 1 = No cumple.

3.2 Criterios Cuantitativos

Criterio	Indicadores	Ponderación (%)	Escala (1-4)	Puntaje Obtenido
Acompañamiento Socioemocional	Brinda contención y apoyo socioemocional.	30		
Registros y Derivaciones	Mantiene evidencia clara de intervenciones y derivaciones.	25		
Trabajo Interdisciplinario	Colabora con PIE y educadoras en casos.	20		
Protocolos de Convivencia	Participa activamente en aplicación de protocolos.	15		
Valores Cristianos	Promueve esperanza, resiliencia y fe.	10		



REGLAMENTO INTERNO
CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2026





INDICE

INTRODUCCIÓN	pág. 76
FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO	pág. 77
DIAGNOSTICO	pág. 77
ÁMBITOS DE ACCIÓN	pág. 78
VISIÓN	pág. 78
MISIÓN	pág. 78
OBJETIVOS	pág. 79
SELLOS INSTITUCIONALES	pág. 79
DERECHOS Y DEBERES	pág. 81
NORMAS DE CONVIVENCIA	pág. 83
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS	pág. 83
DIMENSIONES DEL PLAN	pág. 84
INTERVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	pág. 85
CONCEPTUALIZACIONES	pág. 86
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	pág. 88
ARTICULACIONES CON PLANES INSTITUCIONALES	pág. 97
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS	pág. 98
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR	pág. 99
PROTOCOLO DE REGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	pág. 103
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	pág. 115
PROTOCOLO NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	pág. 120
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES NATURALES	pág. 125
PROTOCOLO DE AGRESIÓN ESCOLAR	pág. 129
PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y TRANSPORTE ESCOLAR	pág. 139



PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL	pág. 143
PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	pág.147
PROTOCOLO CONSUMO Y/O TRAFICO DE ALCOHOL Y DROGAS	pág 157
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	pág. 162
PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGOS SUICIDAS EN ESTUDIANTE.....	pág.165
PROTOCOLO DE USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES	pág182
PROTOCOLO DE FUGA O INTENTO DE FUGA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ADONAY.....	pág.186
PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	pág188
PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS ADONAY	pág.196
PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ADONAY.....	pág 202
PROCEDIMIENTO SOLICITUD VISUALIZACIÓN REGISTRO DE CÁMARA.....	Pág 205
PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 2025.....	pág206
PROCEDIMIENTO DURANTE EL ALMUERZO.....	pág 213
PROCEDIMIENTO PARA PREMIACIÓN FIN DE AÑO.....	pág218
PROCEDIMIENTO DE RECREOS	pág 223
MEDIDAS REPARATORIAS DEL CENTRO EDUCACIONAL ADONAY 2025 PARA LOS PROCEDIMIENTOS.....	pág229



Introducción

La Ley sobre Violencia Escolar 20.536, entiende la buena convivencia como “la coexistencia pacífica 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”. La convivencia escolar deviene de la capacidad que tienen los individuos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en las relaciones humanas de forma armoniosa, y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se expresa en distintos espacios formativos; el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, Consejos Escolares, Centro de Padre, Centro de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados. Es así como el Centro Educativo Adonay. Con la motivación de aportar en la formación de personas que posean valores cristianos para desenvolverse en la sociedad. Se ha propuesto desarrollar formas y procedimientos para enfrentar el quehacer escolar y resolver las diferentes dificultades que se han ido presentando, formando una cultura propia del colegio, donde los valores se hacen vida y los aprendizajes se internalizan.

La convivencia escolar es un pilar fundamental en el desarrollo integral de los estudiantes y en la construcción de un ambiente propicio para el aprendizaje. En el año 2026, nos embarcamos en un compromiso renovado hacia la excelencia en convivencia, reconociendo que un entorno escolar saludable no solo potencia el rendimiento académico, sino que también contribuye a la formación de individuos respetuosos, solidarios y comprometidos con su comunidad.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar refleja nuestro compromiso con la creación de un ambiente inclusivo, seguro y enriquecedor para todos los miembros de nuestra comunidad educativa. A través de estrategias proactivas, promoveremos el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y el fomento de valores que fortalezcan los lazos sociales y emocionales de nuestros estudiantes.

Este plan no solo busca abordar los desafíos actuales en materia de convivencia, sino también anticiparse a futuros escenarios, promoviendo la adaptabilidad y la innovación en nuestras prácticas. La participación activa de docentes, estudiantes, padres y personal administrativo es esencial para el éxito de esta iniciativa, ya que entendemos que la convivencia escolar es responsabilidad compartida.

A lo largo de estas páginas, detallaremos las líneas estratégicas que orientarán nuestras acciones, los mecanismos de evaluación y seguimiento, así como los recursos necesarios para llevar a cabo este proyecto. Invitamos a toda la comunidad educativa a sumarse a este esfuerzo colectivo, construyendo juntos un entorno escolar donde cada individuo se sienta valorado, escuchado y apoyado en su desarrollo integral



Fundamentos del Reglamento

El presente reglamento se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Centro Educativo Adonay, el cual se inspira en los principios y valores de la fe cristiana. Reconocemos a cada miembro de la comunidad educativa como un ser creado a imagen y semejanza de Dios, con un valor intrínseco y un propósito divino. Por tanto, la convivencia escolar se entiende como una oportunidad para reflejar el amor, el respeto, la misericordia y la justicia, tal como se enseña en las Sagradas Escrituras (Romanos 12:10; Colosenses 3:12-14).

Este marco normativo busca promover un ambiente de sana convivencia que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes, en lo académico, espiritual, social y emocional, en concordancia con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, asegurando la no discriminación arbitraria y el pleno respeto a los derechos de cada persona.

Diagnostico

En el Establecimiento Educativo Adonay actualmente Convivencia Escolar es parte fundamental para el desarrollo socioemocional de la comunidad educativa, ya que mediante las intervenciones generadas por el equipo de gestión de convivencia escolar se puede evidenciar la disminución de las conductas disruptivas de los estudiantes, a través de la implementación del plan de gestión de convivencia escolar y Reglamento Interno, podemos implementar medidas de acción que favorecen la sana y buena Convivencia Escolar. El Establecimiento cuenta con 250 alumnos aproximadamente, los cuales tienen como beneficio la intervención personalizada con sus apoderados, lo cual permite desarrollar de mejor manera las habilidades parentales y desarrollo biopsicosocial.

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar



VISIÓN

“Soñamos con una comunidad educativa con una sólida formación valórica y académica, que se fortalezca a través de los valores cristianos y nuestra pedagogía de amar y servir”

MISIÓN

“Educar íntegramente a sus estudiantes en los diferentes ámbitos de la vida. Entregándoles las herramientas para enfrentar exitosamente todos los desafíos del mundo actual, teniendo como modelo a Jesús”

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar



Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar

“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

Objetivo General Institucional

Fomentar un entorno escolar respetuoso, inclusivo y seguro que propicie el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo la convivencia pacífica, la comunicación efectiva, y el establecimiento de relaciones positivas entre los miembros de la comunidad educativa. A través de estrategias preventivas y de intervención, buscamos fortalecer los valores de responsabilidad, empatía y tolerancia, contribuyendo así al bienestar emocional y al rendimiento académico de todos los estudiantes.

Objetivos Específicos Institucionales:

- Desarrollar e integrar programas educativos que fomenten el desarrollo de habilidades sociales, tales como la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos, dirigidos a estudiantes de todos los niveles.
- Diseñar y difundir un protocolo claro y eficaz para la identificación y gestión inmediata de situaciones de conflicto o acoso, involucrando a docentes, personal administrativo y estudiantes en su aplicación.

Sellos Institucionales en relación al Plan para el Centro Educativo Adonay:

- Promover la formación valórica cristiana en el educando y la comunidad
- Fortalecer la comprensión lectora y razonamiento lógico a través de del fortalecimiento de habilidades cognitivas, comunicativas y pedagógicas como herramienta para enfrentar el futuro.
- Fomentar en nuestros estudiantes la conciencia del autocuidado a través de la promoción de la actividad física, contención emocional, vida saludable, respeto del medio ambiente y su entorno

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar



- Formar un comité multidisciplinario encargado de analizar y abordar casos de convivencia escolar, promoviendo la participación activa de docentes, padres y estudiantes en la búsqueda de soluciones.
- Diseñar e implementar campañas periódicas de concientización sobre valores, respeto y diversidad, utilizando diversos medios de comunicación y actividades que involucren a toda la comunidad educativa.
- Establecer programas o talleres que promuevan el diálogo y la resolución de conflictos de manera constructiva, proporcionando herramientas prácticas para la gestión pacífica de desacuerdos.
- Implementar encuestas regulares para evaluar el clima escolar, identificando áreas de mejora y seguimiento, y utilizando los resultados para ajustar las estrategias del plan de gestión de convivencia.
- Facilitar espacios regulares de diálogo abierto y constructivo entre los miembros de la comunidad escolar, con el propósito de resolver conflictos de manera pacífica y fortalecer las relaciones interpersonales.
- Diseñar e incorporar en el plan de estudios actividades específicas que aborden temas relacionados con la inteligencia emocional, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar programas extracurriculares que fomenten la integración entre estudiantes, promoviendo la colaboración y el compañerismo a través de actividades deportivas, artísticas o de servicio comunitario.
- Implementar un sistema de reconocimiento que destaque y premie actitudes y comportamientos positivos, incentivando el respeto, la solidaridad y la participación activa en la comunidad escolar.

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar



Derechos y Deberes

Los derechos y deberes de la comunidad educativa se establecen de manera recíproca, entendiendo que el ejercicio de un derecho implica el cumplimiento de un deber. Se basan en el principio bíblico de "amar al prójimo como a uno mismo" (Mateo 22:39), promoviendo la responsabilidad individual y colectiva.

Derechos y Deberes de los Estudiantes

Derechos:

- Recibir una educación integral, de excelencia académica y con una sólida formación valórica cristiana.
- Ser tratados con dignidad, respeto y amor por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Expresar sus opiniones y ser escuchados, siempre y cuando lo hagan con respeto y sin ofender a otros.
- Participar en las actividades pastorales, formativas y recreativas del colegio, que fortalecen su crecimiento espiritual y social.
- Disponer de un ambiente escolar seguro y libre de todo tipo de acoso o violencia, ya sea física, psicológica o verbal.

Deberes:

- Respetar y honrar a sus padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y compañeros, reconociendo la autoridad y el valor de cada uno.
- Mostrar diligencia y perseverancia en sus estudios, cumpliendo con sus responsabilidades académicas.
- Asistir a clases con puntualidad y con el uniforme completo y limpio, reflejando el orden y la disciplina.
- Cuidar las instalaciones y el material del colegio, como un acto de buena mayordomía de los recursos provistos.
- Abstenerse de participar en actos de violencia, acoso escolar, ciberacoso o cualquier conducta que atente contra la dignidad de otra persona, dentro o fuera del establecimiento.



Derechos y Deberes de los Padres/Apoderados

Derechos:

- Ser informados oportuna y verazmente sobre el progreso académico y formativo de sus hijos.
- Participar activamente en la comunidad educativa y en las actividades que fortalecen el sello cristiano del colegio.
- Elegir el proyecto educativo que desean para sus hijos, en el marco de la libertad de enseñanza.

Deberes:

- Colaborar de manera activa en la formación de sus hijos, trabajando en conjunto con el colegio para transmitir los valores cristianos.
- Conocer, adherir y respetar el presente Reglamento y el PEI, así como las normas y procedimientos del colegio.
- Comunicarse con el colegio de manera respetuosa y oportuna, manteniendo un canal de diálogo constructivo.
- Garantizar la asistencia y puntualidad de sus hijos a clases, velando por el cumplimiento de sus responsabilidades.

Derechos y Deberes de los Docentes y Asistentes

Derechos:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- Contar con un ambiente de trabajo colaborativo y libre de violencia.
- Ser respetados en su función pedagógica y en la autoridad que les confiere el cargo.

Deberes:

- Ejercer su labor con vocación y excelencia, reflejando en su actuar los principios cristianos.
- Actuar como modelos de conducta y guías en la formación espiritual y académica de los estudiantes.
- Promover un clima de respeto y diálogo en el aula, previniendo conflictos y mediando en su resolución.



- Cumplir con las normativas internas del colegio, velando por el bienestar y seguridad de los estudiantes.

Normas de Convivencia

Las normas de convivencia se basan en el principio de que "todo lo que hagan, háganlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres" (Colosenses 3:23). El objetivo es crear un ambiente de respeto, orden y armonía, donde cada acción refleje el amor cristiano.

Normas Generales

- El lenguaje debe ser respetuoso y amable, evitando insultos, apodosos o cualquier forma de agresión verbal.
- No está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante las horas de clase, a menos que sean requeridos con fines pedagógicos.
- Se espera que todos los miembros de la comunidad actúen con honestidad e integridad, evitando el plagio o la copia.

Normas en el Aula

- Los estudiantes deben entrar y salir del aula de manera ordenada y respetuosa.
- El silencio y la atención son fundamentales para el aprendizaje. Se debe escuchar activamente a los docentes y compañeros.
- El aula debe mantenerse limpia y ordenada, reflejando el cuidado de los espacios comunes.

Normas en Recreos, Actos y Actividades

- Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer en los espacios designados, respetando el juego y el espacio de los demás.
- En los actos cívicos y pastorales, se debe mantener una actitud de respeto y solemnidad.
- Se espera una participación activa y entusiasta en las actividades formativas, reconociéndolas como oportunidades de crecimiento.

Medidas Pedagógicas y Formativas

En concordancia con la Superintendencia de Educación, se privilegia un enfoque formativo y restaurativo, en lugar de uno meramente sancionador. La disciplina se concibe como una herramienta para el crecimiento, no para el castigo. Se busca que el estudiante aprenda de su error y sea restaurado en la comunidad, siguiendo el ejemplo de la corrección bíblica (Proverbios 22:6).



Medidas Formativas (no disciplinarias)

- Diálogo restaurativo: Conversación entre el estudiante, el docente, el apoderado y/o el equipo de convivencia escolar, para entender la situación, asumir la responsabilidad y buscar una solución que repare el daño.
- Servicio a la comunidad escolar: Tareas o responsabilidades que busquen reparar un daño o contribuir positivamente al colegio, por ejemplo, ayudar a ordenar la biblioteca, limpiar un espacio común o apoyar en un evento escolar.
- Reflexión y consejería pastoral: Reuniones con el capellán, orientador o docente guía para reflexionar sobre la conducta, sus consecuencias y cómo alinearla con los principios cristianos.
- Plan de apoyo individual: Diseño de un plan de trabajo con el estudiante y su familia para desarrollar habilidades de autocontrol, empatía o resolución de conflictos.

Medidas Disciplinarias (progresivas y excepcionales)

En casos de faltas graves o reiteradas, y una vez agotadas las medidas formativas, se aplicarán sanciones progresivas, siempre informando y escuchando a los apoderados. Estas sanciones deben estar claramente definidas en el reglamento, ser proporcionales a la falta y cumplir con el debido proceso establecido por la Superintendencia de Educación.

- Amonestación verbal o escrita: Registro de la falta y notificación a los apoderados.
- Suspensión de actividades: Privación temporal de la participación en actividades recreativas o extraprogramáticas.
- Suspensión de clases: Medida excepcional, temporal y con un plan de trabajo pedagógico para que el estudiante no se atrase en sus estudios.
- Cancelación de matrícula: Última instancia, aplicada solo en casos de faltas gravísimas que pongan en peligro la seguridad o el bienestar de la comunidad, y siguiendo estrictamente el protocolo de la Superintendencia de Educación, incluyendo la obligación de informar a este organismo.

Dimensiones del Plan:

Prevención del Acoso Escolar:

Desarrollar estrategias y programas para prevenir el acoso escolar, promoviendo un ambiente seguro y libre de hostigamiento.



Desarrollo de Habilidades Sociales:

Implementar programas que fortalezcan las habilidades sociales de los estudiantes, como la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos.

Clima Escolar Positivo:

Trabajar en la creación de un clima escolar positivo que fomente el respeto mutuo, la colaboración y la tolerancia, contribuyendo al bienestar emocional de la comunidad educativa.

Participación Activa:

Fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo docentes, estudiantes, padres y personal administrativo, en la construcción de un entorno escolar positivo.

Promoción de Valores: Integrar programas que promuevan valores fundamentales, como la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad y la igualdad, como base para una convivencia armoniosa.

Integración y Diversidad:

Desarrollar estrategias para fomentar la integración y el respeto a la diversidad, reconociendo y valorando las diferencias culturales, étnicas, de género y de habilidades.

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar

Intervención y resolución de Conflictos:

Establecer protocolos efectivos para la intervención y resolución de conflictos, proporcionando herramientas y recursos para abordar situaciones problemáticas de manera constructiva.

Bienestar Emocional:

Implementar acciones que contribuyan al bienestar emocional de los estudiantes, ofreciendo servicios de apoyo psicosocial y promoviendo un ambiente que reconozca la importancia de la salud mental.



Comunicación Efectiva:

Mejorar la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, facilitando canales abiertos y efectivos para la expresión de ideas, preocupaciones y soluciones.

Participación de la Comunidad:

Involucrar a la comunidad externa, como organizaciones locales y autoridades, en iniciativas que contribuyan a la mejora del entorno escolar y al bienestar de los estudiantes.

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar

Conceptualizaciones

Respeto: La convivencia escolar implica el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa. Esto incluye el respeto a las diferencias, opiniones, culturas y habilidades de cada individuo.

Tolerancia: La capacidad de aceptar y tolerar las diferencias individuales es esencial para una convivencia escolar saludable. Esto implica reconocer y valorar la diversidad en el entorno escolar.

Comunicación efectiva: Una buena convivencia requiere una comunicación abierta y efectiva entre estudiantes, docentes y padres. La comunicación facilita la comprensión mutua y la resolución de conflictos de manera constructiva.

Inclusión: La convivencia escolar exitosa implica crear un ambiente inclusivo en el que todos los estudiantes se sientan parte de la comunidad, independientemente de sus características individuales.

Empatía: La capacidad de ponerse en el lugar de los demás y comprender sus sentimientos es esencial para construir relaciones saludables y fomentar un ambiente de convivencia positiva.

Normas y límites: Establecer normas y límites claros contribuye a mantener un ambiente de convivencia ordenado y respetuoso. Estas normas deben ser conocidas por todos y aplicadas de manera justa.

Prevención del acoso escolar: La convivencia escolar implica la prevención y abordaje del acoso escolar o bullying. Esto incluye la promoción de un ambiente seguro donde los estudiantes se sientan protegidos y apoyados.



Participación activa: La participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en actividades escolares y decisiones contribuye a fortalecer la convivencia y el sentido de pertenencia.

Desarrollo de habilidades sociales: Promover el desarrollo de habilidades sociales, como la resolución de conflictos y la comunicación asertiva, es fundamental para mejorar la convivencia escolar.

Acompañamiento psicosocial: Brindar apoyo psicosocial a los estudiantes y crear espacios para la expresión de sus emociones contribuye a un ambiente escolar más saludable.

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar



Cronograma de actividades

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÓN	RECURSO	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÓN
Desarrollar e integrar programas educativos que fomenten el desarrollo de habilidades sociales, tales como la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos, dirigidos a estudiantes de todos los niveles.	Talleres y Charlas de Habilidades Sociales: relacionados con habilidades sociales, como la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos	Humanos Materiales Tecnológicos	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo- Noviembre	Encuestas de satisfacción Fotografías
	Programa de Mentoría entre Estudiantes	Humanos Materiales Tecnológicos	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo y junio Julio y Octubre	Acta Fotografías Encuesta de satisfacción
	Trabajo Colaborativo en resolución de Conflictos	Humanos Materiales	Coordinador de Convivencia escolar Psicólogo Inspectora Patio Docentes	Marzo- Diciembre	Acta Fotografías Entrevistas
	Círculos de dialogo	Humanos Materiales	Coordinador de Convivencia escolar Psicólogo	Junio y Octubre	Encuestas de satisfacción Fotografías

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Participación y formación Ciudadana-Convivencia Escolar



Centro Educativo Adonay
Reglamento Convivencia escolar 2026

	Role playing	Humanos Materiales	Coordinador de Convivencia Escolar Psicólogo	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	Fotografías Video	0
--	--------------	-----------------------	---	---	----------------------	---

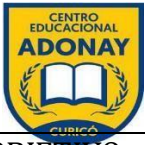
OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÓN	RECURSO	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÓN
Difundir un protocolo claro y eficaz para la identificación y gestión inmediata de situaciones de conflicto o acoso, asistencia, justificaciones y atrasos involucrando a docentes, personal administrativo y estudiantes en su aplicación.	Trabajo Colaborativo con Inspectoría General	Humano Material Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar Inspectora General Inspectora Patio Docentes	Marzo-Diciembre	Comunicados Citaciones Entrevistas
	Difusión de R.I a la comunidad educativa y página oficial del establecimiento	Humano Material Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar Inspectora General Enlace	Marzo	Captura de Pantalla a pg. del colegio Agenda escolar
	Difusión de protocolos oficiales a la comunidad educativa y página oficial del establecimiento	Humano Material Tecnológico	Inspectora General Enlace	Marzo	Captura de Pantalla a pg. del colegio Agenda escolar
	Difusión de Procedimientos institucionales a la comunidad educativo.	Humano Material Tecnológico	Inspectora General Enlace	Marzo	Captura de Pantalla a pg. del colegio Agenda escolar



OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÓN
Formar un comité multidisciplinario encargado de analizar y abordar casos de Convivencia escolar, promoviendo la participación activa de docentes, padres y estudiantes en la búsqueda de soluciones.	Reunión de Equipo de Gestión Adonay	Humanos Tecnológicos	Dirección UTP Convivencia Escolar	Marzo-Diciembre	Acta
	Reunión de semanal con equipo de convivencia escolar	Humanos Materiales	Equipo de Gestión de Convivencia Escolar	Marzo-Diciembre	Acta
	Reunión mensual de convivencia escolar con funcionarios de la educación y docentes	Humanos Materiales Tecnológicos	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo-Diciembre	Acta Fotografías
	Reunión Trimestral con centro General de Padres	Humanos Material Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar Centro General de Padres	Marzo Junio Octubre	Acta Fotografías
	Reunión con Brigadas escolares y cruz roja	Humanos Material Tecnológico	Convivencia Escolar Plan de Seguridad Escolar	Marzo- Noviembre	Acta Fotografías



OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÓN
Diseñar e implementar campañas periódicas de concientización sobre valores, respeto y Diversidad, utilizando diversos medios de comunicación y actividades que involucren a toda la comunidad educativa.	Campaña de prevención de bullying	Humanos Materiales Digital y Tecnológico Protocolo de acción	Coordinador de Convivencia Escolar - Plan de Contención Emocional - Enlace	Marzo Junio Octubre	Fotografías Infografía Flyer Acta Página Oficial del Establecimiento.
	Campaña de concientización del medio ambiente	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar - Plan medio Ambiental - Enlace	Marzo Junio Octubre	Fotografías Infografía Flyer Acta Página Oficial del Establecimiento
	Campaña de prevención del suicidio	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar - Plan de Contención Emocional - Enlace	Septiembre	Fotografías Infografía Flyer Acta Página Oficial del Establecimiento
	Campaña contra la violencia de genero	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar - Plan de afectividad sexualidad - Enlace	Mayo Junio	Fotografías Infografía Flyer Acta Página Oficial del Establecimiento
	Campaña de prevención de drogas	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar - Plan de Formación Ciudadana - Enlace	Junio	Fotografías Infografía Flyer Acta Página Oficial del Establecimiento



~~Reglamento Convivencia escolar 2026~~

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÒN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÒN
Establecer programas o talleres que promuevan el diálogo y la resolución de conflictos de manera constructiva, proporcionando herramientas prácticas para la gestión pacífica de desacuerdos	Taller de resolución de conflictos para 1º y 2º ciclo	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Noviembre	Actas Lista de asistencia Fotografías guía
	Taller “reforzando valores” 1º y 2º ciclo	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Noviembre	Actas Lista de asistencia Fotografías guía
	Taller sobre la sana y buena convivencia escolar para 1º y 2º ciclo	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Noviembre	Actas Lista de asistencia Fotografías guía
	Taller de habilidades parentales	Humanos Materiales Digital y Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar - Psicólogo	Marzo - Noviembre	Actas Lista de asistencia Fotografías guía



Centro Educativo Adonay
Reglamento Convivencia escolar 2026

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÒN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÒN
Implementar encuestas regulares para evaluar el clima escolar, identificando áreas de mejora y seguimiento, y utilizando los resultados para ajustar las estrategias del plan de gestiòn de convivencia. (De acuerdo la necesidad del establecimiento)	Encuestas Primer semestre	Humanos Materiales Tecnològicos	Coordinador de Convivencia Escolar - Psicòlogo	Julio	Encuestas Actas
	Encuestas Segundo Semestre	Humanos Materiales Tecnològicos	Coordinador de Convivencia Escolar - Psicòlogo	Diciembre	Encuestas Actas



OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD ACCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÓN
Facilitar espacios regulares de diálogo abierto y constructivo entre los miembros de la comunidad escolar, con el propósito de resolver conflictos de manera pacífica y fortalecer las relaciones interpersonales.	Charla y Conferencias con unidades externas y articulación con planes institucionales	Humanos Materiales Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar Psicólogo Planes de l Establecimiento	Abril Julio Octubre Noviembre	Actas Lista de asistencia
	Sesiones de Mediación Escolar	Humanos Materiales Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Diciembre	Libro de procedimientos de atención
	Entrevistas a estudiantes	Humanos Materiales Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Diciembre	Libro de procedimientos de atención
	Entrevista de apoderados	Humanos Materiales Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Diciembre	Libro de procedimientos de atención
	Entrevistas a funcionarios	Humanos Materiales Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar	Marzo - Diciembre	Libro de procedimientos de atención



OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÓN
Diseñar e incorporar en el plan de estudios actividades específicas que aborden temas relacionados con la inteligencia emocional, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.	Actividades extraprogramáticas	Humanos Materiales Tecnológico	Convivencia Escolar Planes de l establecimiento Centro de Padres Adonay Centro de Alumnos Adonay	Marzo- Diciembre	Fotografía s Actas
	Debates	Humanos Materiales Tecnológico	Convivencia Escolar Plan de Formación Ciudadana	Noviembre	Lista de Asistencia Fotografías
	Asambleas Escolares Temáticas	Humanos Materiales Tecnológico	Convivencia Escolar Plan de Formación Ciudadana Plan de Seguridad Escolar	Marzo- Noviembre	Lista de Asistencia Fotografías
	Talleres de Inteligencia Emocional	Humanos Materiales Tecnológico	Coordinador de Convivencia Escolar Psicólogo	Marzo - Noviembre	Actas Lista de asistencia Fotografías



Centro Educacional Adonay
Reglamento Convivencia escolar 2026

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÒN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÒN ^D
Desarrollar programas extracurriculares que integran entre estudiantes, promoviendo la colaboraciòn y el compañerismo a travès de actividades deportivas, artísticas o de servicio comunitario.	Dia de la Sana Convivencia Escolar	Humanos Materiales Tecnològico	Convivencia Escolar	Abril	Fotografías
	Dia Del Niño	Humanos Materiales Tecnològico	Convivencia Escolar Centro de Padres	Agosto	Fotografías
	Dia del Alumno	Humanos Materiales Tecnològico	Convivencia Escolar Centro de Alumnos Adonay	Mayo	Fotografías
	Gala Folclòrica	Humanos Materiales Tecnològico	Plan de Salud y Deporte Monitorea Convivencia Escolar	Septiembre	Fotografías Lista de asistencia
	Corrida Adonay 2026	Humanos Materiales Tecnològico	Plan de Salud y Deporte Monitorea Convivencia Escolar	Abril	Fotografías Lista de asistencia
	Aniversario Adonay 2026	Humanos Materiales Tecnològico	Plan de Salud y Deporte Monitorea Convivencia Escolar	Noviembre	Fotografías Lista de asistencia
	Visita de estudiantes a Hogar de	Humanos Materiales Tecnològico	Plan dpto. Cristiano	Junio	Fotografías Lista de asistencia



OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD O ACCIÒN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA TENTATIVA	METODO DE VERIFICACIÒN
Implementar un sistema de reconocimiento que destaque y premie actitudes y comportamientos positivos, incentivando el respeto, la solidaridad y la participación activa en la comunidad escolar.	Reconocer a los estudiantes de forma directa en actos cívicos y gala de fin de año.	Humanos Materiales Tecnológico	Convivencia Escolar	Junio Diciembre	Fotografías

Articulaciones con Planes Institucionales Centro Educativo Adonay 2026:

- **Plan de Contención Emocional**
- **Plan de integración escolar**
- **Plan de Formación en sexualidad, afectividad y género**
- **Plan de Seguridad Escolar**
- **Plan de Formación Ciudadana**
- **Plan Medio Ambiental**
- **Plan Vida Saludable y Deporte**



- **Plan Departamento Cristiano**
- **Plan Alianza, Familia y Escuela**
- **Plan CRA**

(Endetalles se encuentra en el reglamento interno y pagina web del colegio)

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO EDUCACIONAL 2026

- Protocolo desregulación emocional y conductual.
- Protocolo no discriminación arbitrario.
- Protocolo contra el bullying y acoso escolar
- Protocolo de Abuso Sexual Infantil y Conductas de Connotación Sexual.
- Protocolo de agresión escolar.
- Protocolo de Emergencias y Desastres Naturales
- Protocolo de maltrato infantil.
- Protocolo de Seguridad y Transporte Escolar
- Protocolo frente a detención de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. +
- Protocolo y/o tráfico de alcohol y drogas
- Protocolo de accidente escolar
- Protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas
- Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
- Protocolo ante fugas o intento de fuga en el establecimiento educacional.
- Protocolo de limpieza y desinfección.
- Procedimiento de jornada de almuerzo.
- Procedimiento de premiación y finalización de año.
- Procedimiento de salida pedagógicas
- Procedimiento de cámara
- Procedimiento cancelación de matrícula.
- Procedimiento de recreo.
- Medidas Remediales que el establecimiento realizara en general de acuerdo a la acción del estudiante/apoderado/docente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

1. Fundamentos

Este protocolo se basa en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio, el cual, bajo su sello cristiano, promueve una comunidad de amor, respeto y servicio. La convivencia escolar es entendida como un reflejo de los valores del Evangelio, donde cada persona es vista como un ser único, creado a imagen y semejanza de Dios (Genesis 1:27)

Por lo tanto, cualquier acto de maltrato o acoso escolar es una ofensa a la dignidad humana y a los principios de nuestra fe, y debe ser abordado con seriedad, justicia y un enfoque reparador.

Este documento también se adhiere a la Política Nacional de Convivencia Educativa y a la normativa de la Superintendencia de Educación en Chile, especialmente la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, para garantizar un marco legal que proteja los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Principios Rectores

- **Dignidad de la Persona:** Reconocemos la dignidad intrínseca de cada ser humano. El trato justo y respetuoso es un imperativo moral y un pilar de nuestra convivencia.
- **Enfoque Formativo y Restaurativo:** Buscamos no solo sancionar, sino educar. Las medidas disciplinarias tienen un propósito pedagógico y restaurador, buscando la reconciliación y el aprendizaje.
- **Inclusión y No Discriminación:** Promovemos un ambiente donde no se discrimina por ningún motivo, acogiendo a cada persona con sus diferencias como un don de Dios.
- **Transparencia y Debido Proceso:** Los procedimientos serán claros, objetivos y conocidos por toda la comunidad. Se garantizará el derecho a ser escuchado y a defenderse para todas las partes involucradas.
- **Confidencialidad:** Se resguardará la identidad de las personas involucradas, especialmente la de los denunciantes, para evitar represalias.

3. Definiciones

- **Buena Convivencia Escolar:** La coexistencia pacífica y respetuosa entre todos los miembros de la comunidad educativa, basada en el diálogo, la colaboración y los valores cristianos.
- **Maltrato Escolar (Violencia Escolar):** Todo acto de agresión u hostigamiento que cause daño físico o psicológico. Puede ser verbal, psicológico, físico o ciberacoso.
- **Acoso Escolar (Bullying):** Una forma de maltrato escolar caracterizada por ser reiterada y con una asimetría de poder entre el agresor y la víctima, causando sufrimiento y daño de manera sostenida en el tiempo.



- Ciberacoso (Cyberbullying): Acoso escolar que se lleva a cabo a través de medios digitales como redes sociales, mensajes de texto o correo electrónico.

4. Procedimientos de Actuación

Todo el proceso de actuación se basará en el siguiente orden: detección, comunicación inmediata, registro formal, medidas inmediatas, derivación, plan de seguimiento y cierre de casos.

5. Detección

La detección de una situación de acoso escolar puede ocurrir a través de diversas vías:

- Denuncia de un estudiante, padre o apoderado, o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Observación directa por parte de un adulto (docente, asistente de la educación, directivo).
- Manifestación de síntomas de daño físico o psicológico en un estudiante.
- Información anónima a través de los canales dispuestos por el colegio.

6. Comunicación Inmediata

Cualquier miembro de la comunidad que detecte una situación de maltrato o acoso escolar debe comunicarlo de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento. Se debe evitar la confrontación directa sin la guía de un adulto responsable.

7. Registro Formal

El Encargado de Convivencia Escolar, una vez informado de la situación, deberá realizar un registro formal del caso en el Libro de Registro de Casos. Este registro debe contener:

- Fecha y hora de la denuncia o detección.
- Nombre de los denunciantes (si lo desea).
- Nombres de los estudiantes y/o adultos involucrados.
- Descripción detallada de los hechos.
- Testigos (si los hubiera).



8. Medidas Inmediatas

Una vez conocido el caso, el Encargado de Convivencia o la Dirección tomará las siguientes medidas inmediatas, sin prejuzgar la situación, para proteger a la víctima y evitar que los hechos sigan ocurriendo:

- Separara los estudiantes involucrados, sin exponer a la víctima ni generarmás daño.
- Proporcionarcontención emocional a la víctima y a los afectados.
- Entrevistar de formareservada a los estudiantes involucrados y a los posiblestestigos.
- Informar a los apoderados de los involucrados sobre la situación, con cautela y protegiendo la confidencialidad de los denunciantes y de terceros.

9. Derivación y Mediación

- Derivación: Si se determina que la situación constituye una vulneración de derechos o delito (maltrato grave, agresión sexual, tráfico de drogas, etc.), el establecimiento deberá realizar la denuncia obligatoria a las instituciones correspondientes (Superintendencia de Educación, Fiscalía, PDI, Carabineros, Tribunales de Familia).
- Mediación: En casos de baja complejidad, el Encargado de Convivencia podrá proponer un proceso de mediación. Este proceso es voluntario y busca que los involucrados, con el apoyo de un mediador, puedan dialogar, reconocer el daño causado y buscar soluciones restaurativas, siempre que no existan asimetrías de poder.

10. Plan de Seguimiento

El Encargado de Convivencia, junto al equipo directivo, diseñará un Plan de Seguimiento para monitorear la situación. Este plan incluye:

- Acompañamiento a la víctima.
- Medidas formativas y/o disciplinarias para los agresores.
- Entrevistas periódicas con los apoderados.
- Coordinación con profesionales externos (psicólogos, terapeutas) si fueran necesario.

11. Comunicación a la Comunidad

La información sobre el caso se mantendrá de forma confidencial y solo se comunicará a quienes sea estrictamente necesario. En caso de que la situación haya tenido un impacto en el clima escolar general,



se podrán realizar comunicados a la comunidad sin revelar la identidad de los involucrados, reforzando el compromiso del colegio con una sana convivencia.

12. Responsables

- Encargado de Convivencia Escolar: Lidera el proceso de investigación, mediación y seguimiento.
- Dirección del Establecimiento: Responde por la aplicación del protocolo y la toma de decisiones.
- Cuerpo de Docentes y Asistentes de la Educación: Son responsables de la detección, contención y colaboración en la aplicación del protocolo.

13. Acciones Preventivas

Buscando que la convivencia escolar sea un fruto de la formación en valores, se realizarán las siguientes acciones preventivas:

- Talleres formativos: Sesiones para estudiantes, apoderados y docentes sobre respeto, empatía y resolución pacífica de conflictos, desde una perspectiva cristiana.
- Celebraciones y reflexiones: Actividades que promuevan la unidad y el amor fraterno.
- Promoción de líderes positivos: Capacitación a estudiantes mediadores y líderes que sirvan como modelos a seguir en el colegio.
- Difusión del reglamento: Charlas informativas al inicio del año escolar para asegurar que toda la comunidad conozca el protocolo y los procedimientos.

14. Cierre de Casos

Un caso se considerará cerrado cuando se haya cumplido el plan de seguimiento y se haya verificado que la situación de acoso ha cesado y la convivencia se ha restablecido. El cierre será comunicado a los apoderados involucrados. El Encargado de Convivencia mantendrá un registro de la resolución final.



PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Fundamentos

El presente protocolo constituye una guía de abordaje frente a situaciones de desregulación conductual y/o emocional (DEC) de estudiantes en el contexto escolar.

La desregulación emocional se define como una falta de control sobre la propia conducta, caracterizada por una **hiperreactividad emocional** (experimentar emociones intensas que surgen con facilidad) y dificultad para regresar a un estado de calma.

Este protocolo considera que cada situación de DEC será abordada bajo las fases de:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

La regulación emocional implica la capacidad para modular la respuesta fisiológica, implementar estrategias ajustadas al contexto y organizarlas para lograr metas sociales (Thompson, 1994).

La desregulación emocional y conductual puede presentarse como una reacción motora y emocional frente a estímulos, con dificultad para comprender y expresar emociones, desencadenando angustia intensa, agresiones físicas, inconsciencia o descontrol generalizado.

Si la DEC transgrede lineamientos del Reglamento Interno o del Protocolo de Convivencia Escolar, se aplicarán medidas adicionales de acuerdo con dichos marcos normativos.



2. Principios rectores

Salvaguardar la integridad física, psicológica y emocional del estudiante y la comunidad educativa.

Actuar desde el interés superior del niño, resguardando su dignidad.

Reconocer que la regulación emocional es un proceso que requiere acompañamiento y corresponsabilidad entre escuela y familia.

Respetar las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de la comunidad educativa, evitando toda forma de discriminación arbitraria.

Promover la equidad de género y la igualdad de oportunidades.

Cumplir con las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en materia de derechos humanos, infancia y no discriminación.

3. Definiciones

Desregulación emocional: incapacidad para autorregular emociones y conductas frente a estímulos internos o externos.

Contención emocional: acciones verbales o físicas (cuando exista riesgo) que buscan resguardar al estudiante y a terceros.

Fase de reparación: instancia posterior a la crisis, orientada a restablecer la calma, reflexionar sobre lo ocurrido y prevenir reiteraciones.

Reiteración de desregulación emocional: ocurrencia de crisis en más de una ocasión dentro de una semana.



4. Procedimientos de actuación

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento Educativo Adonay. Curicó:

Es importante que quienes estén a cargo, sean agentes que cumplan con la motivación y las competencias básicas para el apoyo de estudiantes en situación de crisis; preparados para la intervención en situaciones complejas. De lo contrario, existe el riesgo de profundizar los síntomas y consecuencias para el propio NNA, y su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por diagnósticos trastornos generalizados del desarrollo, trastornos genéticos, trastornos psicológicos, trastornos de adaptación y/o trastornos por consumo de sustancias. Será el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial SEP determinada por el establecimiento educativo Adonay, quien junto a la familia, mantendrá la información del médico y/o otros profesionales tratantes. En caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia, brindará la información del estudiante

Fase de contención emocional

El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as. Hay que recordar que el primer objetivo es salvaguardar la integridad del estudiante

Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), solicita ayuda a algún otro adultocercano para que informe en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto a Orientador/ao Encargado/a de Convivencia Escolar. Sin dejar de asistir al niño (a) o adolescente (NNA) a controlar la respiración, y contener su malestar. Es importante no dialogar o cuestionar la situación/emoción/pensamiento que origina la conducta y/o crisis

Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el NNA se auto agreda o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los Cuidados correspondientes, y bajo la supervisión de testigos. Hay que recordar que el primer objetivo es salvaguardar la integridad del estudiante

Un miembro del Equipo de Formación y Convivencia escolar delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:



a) Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse

b. Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.

c. Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato

Fase de investigación o recopilación de antecedentes

Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia escolar debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, evaluar causas tentativas del desencadenante de crisis, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

En Caso de Reiteración de Desregulación Emocional.

Se entenderá por reiteración de desregulación emocional, una situación reiterativa en un período de corto plazo (en más de una ocasión durante una semana) La repetición de estas conductas, deberá ser derivada al Departamento de Convivencia Escolar, por parte del profesor jefe

El procedimiento por seguir es:

Encargado/a de Convivencia, Psicólogo/a y Orientadora debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra)

En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, y se encuentren tratamiento con especialista externo.

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista tratante
- Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar acciones futuras
- Si la situación es reiterada en el corto plazo, el departamento de Convivencia escolar podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los



primeros encargados de proteger a los niños (a) y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional apoyara, acompañara y orientara

Intervención según nivel de intensidad

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitando inferir o categorizar anticipadamente. Se recopilará información por medio del relato de testigos y observación participante, del contexto en el cual emerge la crisis, buscando identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenar, incentivar o reducir el malestar

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición de diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de intervinientes, se describen 3 etapas de intensidad de la desregulación, y los tentativos escenarios de apoyo requeridos.

1.- Etapa inicial: previo intento de contención, sin resultados positivos y sin riesgo para participantes o terceros

Cambiar actividades, escenario, materiales y/o estímulos generales donde se desarrolla la crisis (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

Para el caso de los más pequeños, alumnos con diagnósticos de trastornos generalizados del desarrollo, trastornos genéticos o trastornos de adaptación, se utilizarán rincones lúdicos o zonas seguras, que incluirán juegos, material estimulante, entorno cálido, colorido y de preferencia con luz natural. Aquí se intentará brindar un espacio de contención al estudiante, en fase inicial de la desregulación; previa amplificación e intensidad. El adulto interviniente, atenderá y monitoreará el desarrollo del estudiante, hasta restablecer la calma. Podrán hacer uso de objetos de apego, según particularidad del estudiante

Utilizar el conocimiento sobre intereses, preferencias, hobbies y objetos de apego, como estrategia de apoyo inicial ante la crisis emergente.

Se sugiere permitir el desplazamiento por tiempo determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que faciliten el manejo del condicionante, y la búsqueda de autorregularse emocionalmente; ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.



Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, el asistente debe acompañar (según particularidad e intensidad del caso), iniciando con contención emocional- verbal; mediando verbalmente, por medio de un tono que evidencie tranquilidad, cercanía, apoyo

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar ofrecer más de una alternativa para que la/el estudiante pueda elegir como autorregularse

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Si el estudiante no responde a comandos de voz, a contacto visual o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones resolutivas, o pidiendo efectuar algún ejercicio, debido que durante esta etapa de desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme a particularidad del estudiante son:

Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre- acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.



Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

Resguardar el traslado del estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. Evitar traslados a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. En cualquier caso, de desregulación emocional y conductual, a través de Inspectoría General se entregará al apoderado el seguro escolar.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, cálido y amable. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino por el contrario, manifestar tranquilidad; procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, atendiendo al contexto y particularidad del estudiante

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Cuando la desregulación y riesgos para intervinientes/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Este tipo de contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **SÓLO** en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser

Efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas;

Acción de mecedora, abrazo profundo.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento y centro de salud más cercano, establezcan previamente: protocolo de acción y/o procedimiento, bajo todas las normativas de seguridad vigentes

Importante considerar que, los posibles factores desencadenantes de crisis, en algunos casos puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante. No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”. No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En caso de situaciones de alto riesgo para intervinientes o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, con orientaciones de acciones futuras conjuntas, debido a la posible existencia de diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

6. Comunicación inmediata

El adulto que detecta la situación informa de inmediato a:

- Psicólogo/a, orientador/a o encargado/a de convivencia.
- Profesor jefe y docente a cargo.
- Inspectoría General y directivos (en casos graves).
- La familia es informada telefónicamente para acudir al establecimiento.

7. Registro formal

Inspectoría General y Convivencia Escolar levantan un acta con:

- Fecha y hora del evento.



- Lugar y testigos.
- Conducta observada.
- Acciones aplicadas.
- Medidas inmediatas adoptadas.
- En caso de lesiones, se entrega el **seguro escolar** al apoderado.

Medidas inmediatas

Salvaguardar integridad del estudiante y de terceros.

Trasladar a un lugar seguro y retirar objetos de riesgo.

Aplicar contención verbal o física si corresponde.

Informar de inmediato a los responsables y activar protocolos de salud en caso necesario.

Derivación y mediación

Reiteración de crisis: se deriva a psicólogo, neurólogo o psiquiatra externo.

Si existe tratamiento externo: se siguen indicaciones del especialista; la familia entrega antecedentes para coordinar acciones.

El colegio no puede asumir casos donde los padres no colaboran con tratamientos; se considera responsabilidad principal de la familia.

En situaciones graves, se aplican medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

Plan de seguimiento

Equipo de Convivencia y psicólogo/a realizan acompañamiento continuo.

Se establecen acuerdos con la familia y se monitorea evolución.

Profesor jefe apoya en el aula y mantiene comunicación con la familia.

En casos severos, se consideran ajustes pedagógicos o modificaciones de entorno.



Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual, en el contexto educativo

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo Psicólogo/a, Convivencia escolar.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerles saber al estudiante que todo está normal y que es importante que podamos hablar de lo sucedido, para atender y entender la situación, a fin de evitar su repetición

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una crisis, además de informar sobre el apoyo de profesionales para poner en práctica estos acuerdos que le permitan expresar su molestia o dolencia. El objetivo es lograr la autogestión y regulación de la situación.

Dejar en claro que, el interés es evitar la reiteración de los hechos, pues se comprende que para él/la estudiante es una situación indeseable

Las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics u otros

Referente a la reparación de terceros, generar la instancia para que el/la estudiante, vuelva a la calma (minutos, horas, día. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicólogo).

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

Comunicación a la comunidad

El protocolo será **difundido y verbalizado** a toda la comunidad educativa.



Se promoverá conocimiento de las acciones pertinentes y eficaces ante crisis.

Se informará mediante reuniones, consejos de profesores, talleres de apoderados y actividades de formación.

Responsables

- **Adulto presente:** activar protocolo y medidas iniciales.
- **Psicólogo/a, orientador/a o encargado/a de convivencia:** contención, análisis de causas y seguimiento.
- **Equipo de Formación y Convivencia:** delegación de roles y acompañamiento.
- **Profesor jefe:** comunicación y contención al curso.
- **Inspectoría General:** registro y coordinación administrativa.
- **Directora:** atención a apoderados y resolución de solicitudes (ej. identidad de género).
- **Familia:** compromiso con tratamientos y entrega de antecedentes médicos.

Acciones preventivas

Capacitación de personal en técnicas de contención emocional y resolución de crisis.

Promoción de habilidades socioemocionales y de autorregulación en estudiantes.

Coordinación con especialistas externos para estudiantes con NEE.

Implementación de **espacios de regulación:** salas sensoriales, rincones lúdicos, zonas seguras.

Inclusión de medidas en el **Plan de Formación Ciudadana** y el **Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.**

Respeto a la identidad de género de estudiantes trans:

Derecho a nombre social.

Uso de uniforme y baños según etapa de transición.

Registro en acta con acuerdos entre familia y dirección.

Principios de no discriminación arbitraria:

- Reconocimiento de la diversidad cultural, religiosa y social.



- Igualdad de género y oportunidades.
- Participación en actividades escolares sin discriminación.
- Respeto a la privacidad y dignidad.

Cierre de casos

El cierre procede una vez constatada la estabilidad en la autorregulación del estudiante.

Se realiza reunión de cierre con familia, profesor jefe y equipo de Convivencia Escolar.

Se registran acuerdos, medidas implementadas y resultados.

Se entrega retroalimentación al curso y comunidad afectada.

En casos graves, se analizan estrategias de mejora de calidad de vida a mediano plazo, fomentando desarrollo de habilidades alternativas y modificación de entornos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Fundamentos

El presente protocolo se fundamenta en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y en la Circular N°0538 de la Superintendencia de Educación, que establecen la obligatoriedad de los establecimientos educacionales de contar con un reglamento interno que regule la convivencia escolar, incluyendo la prevención y actuación frente a casos de abuso sexual.

Desde nuestro sello cristiano, este protocolo se basa en el profundo respeto por la dignidad de cada persona, creada a imagen y semejanza de Dios. Nuestro compromiso es proteger, amar y velar por la integridad física, psicológica y espiritual de cada estudiante, considerándolos hijos e hijas de Dios y, por tanto, una responsabilidad sagrada de toda nuestra comunidad educativa.

2. Principios rectores

La actuación de nuestro establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Toda decisión y acción se centrará en el bienestar y la protección integral del estudiante.
- **No Revictimización:** Se evitará en todo momento exponer al estudiante a interrogatorios o procedimientos que puedan causar un daño adicional.



- **Confidencialidad:** La información del caso será manejada de manera estricta y solo por las personas responsables, resguardando la identidad de la víctima y de los involucrados.
- **Resguardo:** Se adoptarán de inmediato las medidas necesarias para garantizar la seguridad y protección física y emocional del estudiante afectado.
- **Actuación Oportuna:** La respuesta del establecimiento será rápida y eficaz, sin dilaciones, desde el momento de la toma de conocimiento de los hechos.
- **Obligatoriedad de Denuncia:** La dirección del establecimiento tiene el deber legal e indeclinable de denunciar los hechos a las autoridades competentes.

3. Definiciones

- **Abuso Sexual Infantil (ASI):** Se entiende por toda acción u omisión de un adulto, o de un menor con diferencia de poder, que involucre al niño, niña o adolescente en una actividad de carácter sexual, sea esta con contacto físico o no, con o sin su consentimiento, y que tenga como fin la gratificación sexual del agresor.
- **Conductas de Connotación Sexual:** Acciones o expresiones que, sin ser constitutivas de abuso sexual, poseen una carga sexual y pueden causar incomodidad, intimidación o daño a la integridad emocional y desarrollo psicosexual del estudiante.
- **Detección:** Se refiere al proceso de identificar posibles indicadores de que un estudiante ha sido víctima de abuso sexual.

4. Procedimientos de actuación

La actuación del establecimiento seguirá una secuencia ordenada y obligatoria: Detección, Comunicación Inmediata, Registro Formal, Medidas Inmediatas, Derivación y Mediación, Plan de Seguimiento y Cierre de Casos.

5. Detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, etc.) que detecte, por cualquier medio (relato directo, observación, sospecha), un posible caso de abuso sexual, tiene la obligación moral y legal de informar de inmediato a los responsables. Se debe considerar la observación de indicadores físicos, conductuales y emocionales.

6. Comunicación inmediata

Ante la sospecha o toma de conocimiento de un caso, la primera persona que lo sepa deberá comunicarlo de manera verbal y privada, sin demoras, al director del establecimiento o al



encargado de Convivencia Escolar. Bajo ninguna circunstancia se debe interrogar al estudiante para obtener más detalles.

7. Registro formal

El encargado de Convivencia Escolar, o la persona que el director designe, deberá formalizar la denuncia verbal en un registro escrito. Este registro deberá ser lo más objetivo posible, incluyendo:

- Fecha y hora de la denuncia.
- Identidad de la persona que denuncia.
- Relato de los hechos sin interpretaciones.
- Medidas inmediatas adoptadas.

Este documento es de carácter reservado.

8. Medidas inmediatas

El establecimiento debe tomar medidas inmediatas para resguardar la seguridad y bienestar del estudiante. Estas incluyen:

- Asegurar que el estudiante se encuentre en un lugar seguro.
- Evitar la interacción con el presunto agresor, si este fuera un miembro de la comunidad educativa.
- Ofrecer contención emocional sin indagar en los detalles de los hechos.
- Informar a los padres, madres o apoderados, respetando el tiempo y las indicaciones de las autoridades.

9. Derivación y mediación

El director o el encargado de Convivencia Escolar deberá denunciar el caso ante la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile y ante la Fiscalía. Se informará a los padres o apoderados sobre la obligatoriedad de esta denuncia. Se prohíbe cualquier intento de mediación o acuerdo entre las partes, ya que los hechos son de carácter público y deben ser investigados por la justicia.



10. Plan de seguimiento

Una vez realizada la denuncia, el equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de Orientación o Psicopedagógico, diseñará un plan de seguimiento para el estudiante afectado. Este plan incluirá apoyo académico, emocional y coordinación con los profesionales externos que estén a cargo de su tratamiento.

11. Comunicación a la comunidad

La comunicación oficial a la comunidad educativa (padres, estudiantes y personal) se hará de manera general, confirmando que el establecimiento está actuando conforme a la normativa y que se han tomado las medidas necesarias para resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Se debe evitar la difusión de detalles específicos del caso para proteger la privacidad de los involucrados.

12. Responsables

- Director/a: Es el responsable máximo de la aplicación del protocolo, la denuncia y la supervisión del cumplimiento de cada etapa.
- Encargado/a de Convivencia Escolar: Es el primer contacto para la denuncia, responsable del registro formal y del seguimiento del plan de acción.
- Equipo de Convivencia Escolar y Docentes: Responsables de la detección, comunicación inmediata y del cumplimiento de las medidas de protección.

13. Acciones preventivas

El establecimiento se compromete a realizar acciones preventivas de manera permanente, las cuales incluyen:

- Charlas y talleres para estudiantes sobre autocuidado, el respeto al cuerpo y la importancia de hablar con un adulto de confianza.
- Capacitaciones para el personal sobre detección y actuación oportuna.
- Charlas para padres y apoderados sobre cómo prevenir y actuar ante posibles casos.
- Integración de un ambiente de confianza, respeto y diálogo abierto, donde los estudiantes se sientan seguros para comunicar sus inquietudes.



14. Cierre de casos

Un caso se considera cerrado a nivel institucional una vez que se ha concluido el plan de seguimiento, las medidas de protección han sido levantadas por las autoridades correspondientes y el equipo de gestión ha verificado que se han cumplido todas las acciones del protocolo. El registro del caso se mantendrá resguardado bajo estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.



PROTOCOLO NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

1. Fundamentos

El presente protocolo se basa en el principio de respeto a la dignidad de todas las personas, sin distinción. Reconoce y valora las diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que componen la comunidad educativa, considerando su lengua, cosmovisión e historia en todos los niveles de enseñanza.

El objetivo principal es instaurar un mecanismo eficaz para prevenir y abordar cualquier acto de discriminación arbitraria, garantizando un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso. Se fundamenta en la legislación chilena y los tratados internacionales ratificados por el Estado de Chile, asegurando el cumplimiento de las obligaciones en esta materia.

2. Principios Rectores

- **Reconocimiento de capacidades y responsabilidades:** Todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades inherentes a su condición humana.
- **Equidad de género:** Se promueve la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, buscando eliminar toda forma de discriminación arbitraria.
- **Inclusión y participación:** Se asegura la participación activa, sin discriminación, en todas las actividades culturales, políticas, económicas y sociales impulsadas por el establecimiento.
- **Reducción de desigualdades:** Se promueve la disminución de las desigualdades educativas que puedan surgir por circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.
- **Formación integral y trato respetuoso:** Se fomenta la formación y el desarrollo integral de cada estudiante, garantizando igualdad de condiciones y un trato respetuoso para salvar su integridad física, psicológica y moral.
- **Respeto a la identidad y expresión:** Se protege el derecho de los y las estudiantes a expresar con respeto su propia identidad de género y orientación sexual.
- **Derecho a una educación de calidad:** Se asegura que todos los y las estudiantes reciban una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, adaptándose a



sus circunstancias y características individuales.

- **Acceso y permanencia en el sistema educativo:** Se garantiza el derecho de acceso y permanencia en el sistema educativo a través de mecanismos de admisión transparentes y conforme a la normativa vigente. Se asegura que los procesos de evaluación y promoción sean equitativos.
- **Derecho a ser escuchado:** Se reconoce el derecho de los y las estudiantes a expresar su opinión de manera respetuosa ya ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- **Atención a necesidades especiales:** Se garantiza una atención adecuada, oportuna e inclusiva para los y las estudiantes con necesidades educativas especiales.

Definiciones

- **Discriminación arbitraria:** Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las personas.
- **Identidad de Género:** La convicción personal e interna de ser un hombre o una mujer, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Nombre Social:** El nombre con el que una persona se identifica y es reconocida en su entorno social y personal, distinto al que aparece en su partida de nacimiento.

Procedimientos de Actuación

- **Identidad de género:**
 - La directora del establecimiento debe reunirse con el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que solicitan el reconocimiento de la identidad de género.
 - El objetivo de la reunión es acordar medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes para el o la estudiante.
 - Todo acuerdo debe quedar registrado en un acta simple, la cual debe indicar las medidas, los plazos de implementación y el seguimiento.
 - Se debe entregar una copia del acta, firmada por ambas partes, a quien solicite la reunión.
 - Se requiere el consentimiento previo del o la estudiante y de su padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a para llevar a cabo este proceso.



- **Nombre social:**

- El o la estudiante trans mantendrá su nombre legal en la documentación oficial (libro de clases, certificados, licencia de educación) hasta que se realice el cambio en el acta de nacimiento, según lo establecido en la Ley n.º 17.344.
- Para hacer uso del nombre social, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a debe solicitarlo formalmente a la directora.
- La directora debe entregar la instrucción de la solicitud a todo el personal del colegio, respetando la privacidad, dignidad e integridad del estudiante.
- El nombre social puede ser agregado en el libro de clases.

- **Uniforme:**

- Independientemente de la situación legal del estudiante, tiene derecho a usar el uniforme que considere más adecuado y que se alinee con su identidad de género.

- **Servicios higiénicos y duchas:**

- El uso de servicios higiénicos y duchas debe ser facilitado de acuerdo a las necesidades propias del proceso que el o la estudiante esté viviendo.
- El colegio y la familia deberán acordar adecuaciones razonables que respeten el interés superior del niño, niña o estudiante.

Detección

- Los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo, apoderados) tienen la responsabilidad de estar atentos a cualquier indicio de discriminación arbitraria, acoso escolar o vulneración de derechos.
- Se fomentará un ambiente de confianza para que cualquier persona pueda reportar una situación de manera segura y confidencial.

Comunicación Inmediata

- Toda persona que detecte o sea testigo de un acto de discriminación arbitraria debe comunicarlo de inmediato a la persona responsable de la convivencia escolar, a su profesor jefe o a la dirección del establecimiento.



Registro Formal

- Cualquier reporte o solicitud (como el reconocimiento de la identidad de género) debe ser registrado formalmente.
- Se creará un registro confidencial que contenga la descripción del hecho, las personas involucradas y las acciones tomadas.

Medidas inmediatas

- Una vez que se reciba la comunicación, se deben tomar medidas inmediatas para detener el acto de discriminación, proteger a la víctima y evitar que la situación se agrave.

3. Derivación y mediación

- Dependiendo de la gravedad de la situación, se puede recurrir a la mediación entre las partes involucradas, si es apropiada, con el objetivo de resolver el conflicto de manera pacífica.
- En casos de gravedad, se deberá derivar a los profesionales o instancias externas competentes, como la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) o la Superintendencia de Educación.

Plan de Seguimiento

- Una vez implementadas las medidas, se debe establecer un plan de seguimiento para asegurar que el acto discriminatorio no se repita y que la víctima se encuentre en un ambiente seguro y respetuoso.

Comunicación a la Comunidad

- Se debe comunicar a la comunidad educativa, de manera apropiada y sin exponer la privacidad de las personas involucradas, las acciones preventivas y las medidas correctivas que se han implementado para prevenir la discriminación.

Responsables

- La directora del establecimiento, el equipo de gestión, los profesores jefes y el personal en general son responsables de la aplicación y el cumplimiento de este protocolo.



Acciones preventivas

- Se deben incorporar acciones en el **Plan de Formación Ciudadana** y en el **Plan de Afectividad, Sexualidad y Género** que promuevan la buena convivencia escolar y las relaciones interpersonales, con el fin de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- El profesor jefe debe mantener un diálogo permanente y fluido para coordinar acciones de acompañamiento, y debe procurar utilizar un lenguaje inclusivo que elimine estereotipos de género.
- Se deben realizar talleres, charlas o actividades formativas para toda la comunidad educativa sobre la no discriminación, la identidad de género y la orientación sexual, entre otros temas relevantes.

Cierre de Casos

- Un caso se considera cerrado cuando se han cumplido todas las medidas y se ha verificado que el ambiente de respeto y seguridad ha sido restaurado para el o la estudiante afectada.
- El cierre del caso debe ser registrado y comunicado a las partes involucradas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES NATURALES

1. Fundamentos

El presente protocolo se fundamenta en la Ley N°20.370, Ley General de Educación (art. 46 letras d y f), que establece la obligación de los establecimientos educacionales de contar con normas y protocolos de seguridad escolar; en la Ley N°21.364 que crea y regula el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED), y en la normativa vigente de la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI), hoy Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED), que fija directrices para los planes integrales de seguridad escolar.

Desde nuestro sello cristiano, reconocemos que la protección de la vida es un valor fundamental. Este protocolo se basa en el principio del cuidado del prójimo, especialmente de los más vulnerables, y en la confianza en la providencia de Dios. Nuestra preparación y acción oportuna reflejan nuestro compromiso con la comunidad, buscando resguardar la vida y la integridad de cada miembro del establecimiento, a la luz del amor fraterno.

2. Principios rectores

La actuación de nuestro establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- **Protección de la vida:** La seguridad y el bienestar de los estudiantes, docentes y personal son la máxima prioridad.
- **Actuación oportuna:** La respuesta debe ser rápida y coordinada para minimizar los riesgos.
- **Liderazgo y calma:** El personal responsable debe mantener la calma, dar instrucciones claras y liderar la evacuación sin generar pánico.
- **Solidaridad y ayuda mutua:** Fomentar la colaboración entre la comunidad educativa para asistir a quienes lo necesiten.
- **Información veraz y transparente:** La comunicación con las familias y las autoridades debe ser clara, oportuna y basada en hechos.



3. Definiciones

- Emergencia: Situación repentina que pone en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.
- Desastre: Daño o alteración grave y generalizada de las condiciones de vida, causado por un fenómeno natural.
- Zona de Seguridad: Área dentro del establecimiento o en sus cercanías, designada como punto de encuentro seguro.
- Ruta de Evacuación: Camino preestablecido y señalizado para evacuar una zona de peligro hacia un punto de seguridad.

4. Procedimientos de actuación

La respuesta del establecimiento ante una emergencia seguirá una secuencia estandarizada, adaptada a cada tipo de evento.

5. Roles y responsabilidades

- Director/a: Es el responsable máximo de activar el protocolo, coordinar las acciones y comunicarse con las autoridades.
- Encargado/a de Seguridad Escolar: Supervisa la correcta ejecución del protocolo y dirige los simulacros.
- Docentes y Asistentes de la Educación: Responsables directos de guiar y proteger a los estudiantes de su curso o área.
- Personal administrativo: Colabora en la contención, registro y comunicación.



6. Plan de acción para sismos/terremotos

- Durante el sismo:
 - Mantener la calma.
 - Los estudiantes deben cubrirse bajo las mesas o escritorios (método de "agacharse, cubrirse y agarrarse").
 - Los docentes deben asegurarse de que los estudiantes sigan estas instrucciones.
- Después del sismo:
 - El docente o encargado verificará que no haya heridos.
 - Se iniciará la evacuación por las rutas preestablecidas hacia la zona de seguridad.
 - Una vez en la zona de seguridad, el docente hará un recuento de sus estudiantes.

7. Plan de acción para incendios

- Alarma: Ante la detección de un incendio, se activará de inmediato la alarma de evacuación.
- Evacuación:
 - Mantener la calma y seguir las rutas de evacuación señalizadas.
 - No usar ascensores.
 - Cierre las puertas de las salas al evacuar.
 - El personal de cada sala guiará a los estudiantes hasta la zona de seguridad.
- Punto de encuentro: Una vez en la zona de seguridad, el docente hará un recuento y esperará instrucciones.

8. Plan de acción para inundaciones

- Alerta: En caso de alerta de inundación, el director o encargado de seguridad dará la orden de evacuación inmediata.
- Evacuación:
 - Mover a toda la comunidad escolar a los pisos superiores o a un punto de encuentro seguro en una zona alta.
 - Evitar caminar por zonas inundadas.



- Refugio: Se esperará en el punto seguro hasta que las autoridades declaren el fin del peligro.

9. Comunicación a la comunidad

- El director o un representante designado será el único canal de comunicación oficial con los apoderados y la comunidad.
- Se utilizarán medios de comunicación oficiales (página web, correo electrónico, grupos de mensajería) para informar sobre la situación.
- Se evitarán los rumores y la difusión de información no verificada.

10. Acciones preventivas y simulacros

- Se realizarán al menos dos simulacros de evacuación al año para cada tipo de emergencia.
- Se mantendrán las rutas de evacuación y las zonas de seguridad despejadas y señalizadas.
- El personal será capacitado periódicamente en primeros auxilios y manejo de emergencias.
- Se revisarán y actualizarán los planes de emergencia anualmente o después de cada simulacro.

11. Cierre de la emergencia

Una vez que la autoridad competente (SENAPRED, Bomberos, etc.) declare que la situación ha vuelto a la normalidad, el director podrá autorizar el regreso a las actividades o la salida de los estudiantes. Se evaluarán los daños y se iniciarán las acciones de recuperación, incluyendo apoyo psicológico y emocional a la comunidad.



PROTOCOLO DE AGRESIÓN ESCOLAR

Fundamentos

El Centro Educativo Adonay pone a disposición de la comunidad educativa el **protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar**, el cual forma parte del reglamento interno del colegio. Este documento establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar, buscando proteger la vida en común de la comunidad, protocolizar las situaciones irregulares relacionadas con la violencia y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

Principios rectores

Es **responsabilidad de toda la comunidad educativa** (estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos) propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

Definiciones

- **Clima Escolar:** "Es el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinados por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante a su vez, de los distintos productos educativos" (Rodríguez, 2004).
- **Convivencia Escolar:** Es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción" (Mineduc, 2002).
- **Violencia Escolar:** Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al acoso escolar, pero puede incluir aquellos casos en los que, no existiendo una situación de asimetría, de todos modos, se participe de un modo violento. (MINEDUC, 2008).



Procedimientos de actuación

Se entiende por **maltrato entre pares o estudiantes** “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en contra de un par, con independencia del lugar donde se cometa, siempre que:

- Provoque temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Presente dificultad o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. (MINEDUC, 2012).



Detección

La víctima de una situación de acoso, hostigamiento o agresión escolar, en cualquiera de sus formas o modalidades, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano.

Comunicación inmediata

El profesor jefe, inspector o docente que reciba la denuncia deberá informar inmediatamente al **encargado de convivencia escolar**. En caso de que un funcionario del colegio conozca un caso, deberá comunicarlo inmediatamente a la Orientadora, al inspector o al encargado de convivencia escolar.

Registro formal

Toda denuncia debe **quedar por escrito**. Se realizará una investigación a partir de la denuncia y siempre quedará un **registro escrito** de lo conversado con el entrevistado en su respectivo protocolo. Las entrevistas generadas con el estudiante víctima deben ser registradas, quedando por escrito su versión de los hechos. Las entrevistas con los apoderados también deben quedar registradas por escrito y bajo la firma de los asistentes.

Medidas inmediatas

El **encargado de convivencia escolar y su comité** deberán dar solución a este tipo de situaciones. Dependiendo del tipo y grado de la agresión (si es un conflicto puntual o una situación reiterada), se aplicarán las medidas necesarias a través de entrevistas y acuerdos entre los alumnos involucrados, siempre velando por su seguridad física y psicológica.

Derivación y mediación

El encargado de convivencia escolar y su comité darán solución a la situación mediante entrevistas y acuerdos entre los alumnos involucrados. Si los hechos constituyen un delito penado por la ley, el encargado de convivencia y/o la Inspectora presentarán formalmente el caso a la Dirección, quien realizará una denuncia a la fiscalía, a la policía de investigaciones, a carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si corresponde, se solicitarán las medidas de protección respectivas al tribunal de familia.

Plan de seguimiento

El o la **profesor o profesora jefe**, con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.



Comunicación a la comunidad

Las familias o apoderados de los estudiantes afectados también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones tomadas al respecto (mediante comunicación, llamada telefónica o atención en protocolo).

Responsables

Son responsables:

- **Toda la comunidad educativa:** Estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos.
- **Funcionario del colegio:** Quien conozca un caso de agresión.
- **Profesor jefe, inspector, u otro docente.**
- **Encargado de convivencia escolar y su comité.**
- **Orientadora.**
- **Dirección del colegio.**
- **Autoridad de revisión en caso de apelación:** El Director(a) del colegio.

Acciones preventivas

- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Discutir y debatir los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).
- Establecer un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.
- Buscar que los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.

Cierre de casos

- **Para denuncias no confirmadas o desestimadas:** Se informará el resultado a las partes involucradas (alumnos y apoderados) y se cerrará el procedimiento. Alternativamente, se podrá realizar una acción de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un semestre, tras lo cual se resolverá el



cierre definitivo si no hay nuevos antecedentes.

- **Para denuncias confirmadas:** Se presentará la confirmación a las partes. Se evaluarán los antecedentes y se resolverá de acuerdo con el procedimiento del Manual de Convivencia.
- **Finalización:** Si los afectados aceptan la resolución, se cierra el protocolo. Si no están de acuerdo, se puede solicitar una **apelación** dirigida al Director(a) del colegio en un plazo máximo de 5 días hábiles. El Director(a) responderá en un plazo máximo de 10 días, y su decisión será inapelable.

Procedimiento por agresión de un adulto (Directivo, profesor, auxiliar, administrativo o apoderado) hacia un estudiante.

“Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno(a) del colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente o asistente de la educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.” (Superintendencia de Educación, 2013).

Denuncia de la situación

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto en contra de un estudiante tiene el deber de denunciar a encargado de Convivencia Escolar o Director(a) del colegio, contando con **24 horas** para hacerlo desde que se constituye el hecho.

Indagación de la situación

Una vez informada la situación Convivencia escolar desarrollará las siguientes acciones en el periodo de indagación.

- a. Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- b. Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- c. Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- d. El plazo máximo para responder a esto será de 5 días hábiles.

Medidas internas del establecimiento

Si el agresor es un adulto apoderado del colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al alumno (a) afectado (a) en presencia del padre, madre o apoderado de este (a), por vía formal, escrita y teniendo como testigo a inspectora, quedando constancia en un protocolo de atención.



Si el denunciado fuera un docente, directivo o asistente de la educación u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, y que se demostrase la veracidad de los hechos denunciados, se procederá a dar las disculpas correspondientes al alumno

(a) y a la familia de éste, por vía por vía formal escrita y teniendo como testigo a inspectora del colegio, el actor colegial denunciado deberá firmar además un documento de toma de conciencia ante dirección. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar administrativo u otro funcionario del colegio, adar las disculpas al alumno/a afectado/a, será decisión de Directora tomar las últimas medidas.

Durante la investigación 5 días hábiles, el funcionario del establecimiento será apartado de toda actividad que lo involucre con el o los afectados, con el fin de evitar cualquier situación.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el Procedimiento antes señalado el director definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo, la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno/a por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección o encargado de Convivencia escolar, quien procederá a denunciar a fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio, el hecho será informado inmediatamente a Sub Dirección o equipo de Convivencia escolar, la que después de denunciar el hecho a Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile, o algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado.

La decisión de desvincular a un funcionario del establecimiento luego de tener los resultados de la investigación será tomada por Dirección.

Procedimiento frente a agresión verbal o física de alumno/a a apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos, y otros funcionarios del colegio.

Denuncia de la situación

El adulto agredido deberá informar a la brevedad al inspector/a. De esta situación deberá quedar registro formal en los protocolos de atención, o por medio de documento formal.

Escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar específico.

Indagación de la situación



Una vez informada la situación Convivencia escolar desarrollará las siguientes acciones en el periodo de indagación.

- a. Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- b. Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- c. Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- d. El plazo máximo para responder a esto será de 5 días hábiles.

Medidas internas del establecimiento

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal o física por parte de un alumno/a a su inspector procederá a conversar con el alumno/a denunciado/a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al personal agredido/a por vía formal escrita quedando evidencia en los protocolos de atención y acta de convivencia escolar. El colegio debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el reglamento de convivencia escolar, condicionará la matrícula del alumno/a denunciado/a.

Si el hecho antes descrito se repite hacia la misma persona afectada, por parte del mismo alumno/a, además de seguirse el procedimiento señalado, el colegio procederá a la cancelación de matrícula del alumno/a denunciado.

En el caso de verificarse agresión verbal o física por parte de un alumno/a a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo, u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el siguiente protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, Sub Dirección, Departamento de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores. Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o algún otro organismo de seguridad pública. Indistintamente lo anterior descrito, el colegio procederá a la cancelación de matrícula del alumno/a denunciado.

Procedimiento ante agresión de apoderado a docente, asistente de la educación, directivo u otros funcionarios de colegio.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier funcionario del colegio, realizada por un apoderado del mismo colegio.

Denuncia de la situación

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario del colegio tiene el deber de denunciar al encargado



de Convivencia Escolar o Director(a) del colegio, contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.

Indagación de la situación

Una vez informada la situación Convivencia escolar desarrollará las siguientes acciones en el periodo de indagación.

Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está Produciendo.

- a. Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- b. El plazo máximo para responder a esto será de 5 días hábiles.

Medidas Internas del establecimiento

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado del colegio, hacia un docente, asistente de la educación o directivo, este deberá informar a la brevedad a Dirección o Equipo de Convivencia Escolar y se realizará la investigación por el equipo de convivencia escolar en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Durante estos 5 días de investigación, el apoderado no podrá acercarse al establecimiento. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal por medio de nuestros protocolos de atención, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quien específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar.

De verificarse una agresión verbal, y una vez que se dé cumplimiento al protocolo, Inspector/a procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a, el cual será removido de su función como apoderado del establecimiento educacional. Al mismo tiempo, se solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario del colegio agredido/a. De no cumplirse la solicitud anterior, inspectora informará a Sub- Dirección y comité de Convivencia Escolar.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a padre, madre o apoderado/a del colegio, hacia un/a profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario del colegio, el hecho será expuesto formalmente a Directora.



Procedimiento ante agresión entre docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier funcionario del colegio, realizada por un docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario del mismo colegio.

Denuncia de la situación

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un docente, asistente de la educación, directivo u otro en contra de un funcionario del colegio tiene el deber de denunciar al encargado de Convivencia Escolar Director(a) del colegio, contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.

Indagación de la situación

Una vez informada la situación Convivencia escolar desarrollará las siguientes acciones en el periodo de indagación.

- a. Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- b. Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- c. Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- d. El plazo máximo para responder a esto será de 5 días hábiles.

Medidas Internas del establecimiento

Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigados por Dirección o comité de convivencia escolar

un plazo no mayor a 5 días hábiles, previa constancia expresa y formal por medio de protocolos de atención, emitidos por el afectado/a por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quien específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar.

Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el inspector o encargado de Convivencia Escolar lo citará para disculparse con el compañero/a agredido, siempre por vía formal escrita y teniendo como testigo a representante del comité de convivencia escolar.

Según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección. El funcionario/a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de



conciencia ante el director. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del trabajo por constituir una falta grave al reglamento interno del colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo, el Inspector o encargado de Convivencia Escolar volverá a informar a Dirección. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio hacia otro compañero/a de trabajo el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, policía de investigaciones, carabineros de Chile, o algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador denunciado.

Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento agresión entre funcionarios del colegio o de éstos hacia otros actores de la comunidad educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.

Lo expuesto en el presente protocolo, no impide a Dirección, en cualquier instancia entrevistarse con cualquier alumno/a apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Encargado de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en un sobre cerrado a Dirección. El documento de apelación debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la comunidad educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. Dirección tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la comunidad educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Ésta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la comunidad educativa que corresponda.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y TRANSPORTE ESCOLAR

1. Fundamentos

El presente protocolo se fundamenta en la Ley de Tránsito N° 18.290 y sus modificaciones, el Decreto Supremo N° 38 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, y las normativas de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar.

Desde nuestro sello cristiano, reconocemos la vida de cada niño, niña y adolescente como un don sagrado de Dios. Por ello, el transporte escolar no es solo un servicio, sino una extensión de nuestra misión de cuidado y protección. Este protocolo refleja nuestro compromiso de responsabilidad, diligencia y amor fraterno para asegurar la integridad de cada miembro de nuestra comunidad educativa, desde que sale de su hogar hasta que regresa.

2. Principios rectores

- **Protección de la vida:** La seguridad de los estudiantes es el valor fundamental que guía cada decisión y acción.
- **Responsabilidad compartida:** La seguridad es un compromiso de toda la comunidad: transportistas, apoderados, personal del establecimiento y los propios estudiantes.
- **Comunicación oportuna:** Mantener canales de comunicación fluidos y claros para informar sobre cualquier incidente o cambio en el servicio.
- **Diligencia y profesionalismo:** El servicio de transporte debe ser prestado con altos estándares de calidad y ética profesional, reflejando nuestros valores institucionales.

3. Definiciones

- **Transporte Escolar:** Servicio de traslado de estudiantes desde y hacia el establecimiento, realizado por un proveedor autorizado.
- **Conductor/a:** Persona responsable de la conducción del vehículo, con licencia profesional A3 y debidamente registrado.
- **Monitor/a (Auxiliar de Transporte):** Persona que acompaña al conductor en los recorridos, responsable de la seguridad y el cuidado de los estudiantes, especialmente para los niveles de pre-kínder a 4° básico.
- **Parada Segura:** Punto de encuentro acordado con el apoderado, que no presente riesgos para el ascenso y descenso de los estudiantes.
- **Certificado de Acreditación:** Documento emitido por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que habilita al vehículo para realizar el servicio.



4. Requisitos del transporte escolar (versión ajustada)

Todo vehículo de transporte escolar que preste servicio al establecimiento debe cumplir rigurosamente con la normativa vigente en Chile, lo que incluye:

Contar con un **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar**.

Vehículo de color amarillo, con el letrero "ESCOLAR" visible en el techo.

Conductor con **Licencia de Conducir Clase A3**.

Revisión Técnica y Permiso de Circulación al día.

Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) vigente y **seguro escolar** que cubra a los estudiantes en trayectos.

Contar con un **extintor de incendios** en el interior del vehículo.

Presencia de un **monitor/a** para los estudiantes de niveles de pre-kínder a 4° básico, y para otros niveles si la ruta lo requiere por razones de seguridad.

Mantener la **capacidad máxima de pasajeros** permitida por el vehículo.

Entregar al colegio y a los apoderados copia de la documentación actualizada (**licencia, revisión técnica, seguros**) al menos **dos veces al año** (cada semestre).

5. Procedimientos de actuación

5.1. Ascenso y Descenso de Estudiantes

- En la mañana: El conductor o monitor/a debe esperar a que el estudiante se encuentre en una zona segura antes de iniciar el trayecto.
- En la tarde: Los apoderados deben esperar a los estudiantes en la parada acordada. El conductor o monitor/a no permitirá el descenso del estudiante si el apoderado no se encuentra presente o si no está autorizado previamente.

5.2. Ruta y Horarios

- El conductor debe seguir la ruta y los horarios establecidos, informando con anticipación cualquier cambio o retraso.
- La ruta será planificada para minimizar los tiempos de viaje y los riesgos.



5.3. En el interior del vehículo

- Los estudiantes deben permanecer sentados y con el cinturón de seguridad abrochado durante todo el trayecto.
- Se prohíben conductas que distraigan al conductor o que pongan en riesgo la seguridad de los demás (ej. gritar, lanzar objetos).
- El monitor/a debe velar por la sana convivencia y el respeto entre los estudiantes.

6. Roles y responsabilidades

- Director/a del Establecimiento: Velar por el cumplimiento de este protocolo por parte de los transportistas asociados y actuar como punto de contacto con las autoridades si es necesario.
- Conductor/a y Monitor/a: Son los guardianes directos de la seguridad de los estudiantes durante el trayecto. Deben mantener la calma y actuar con profesionalismo en todo momento.
- Apoderados: Es su responsabilidad verificar que el transporte contratado esté debidamente autorizado. Deben ser puntuales en las paradas y mantener una comunicación fluida con el transportista.
- Estudiantes: Cumplir las normas de seguridad establecidas, respetando al conductor, monitor/a y a sus compañeros.

7. Comunicación en caso de emergencia

Ante un accidente, un desperfecto mecánico o un retraso imprevisto, el conductor o el monitor/a deberá:

1. Mantener la calma y asegurar la integridad de los estudiantes.
2. Comunicarse inmediatamente con el apoderado del estudiante afectado.
3. Informar al encargado de Convivencia Escolar o a la dirección del establecimiento sobre la situación.
4. Si es necesario, contactar a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos o SAMU).

8. Acciones preventivas

- Se revisará anualmente la documentación de los transportistas que prestan servicio al establecimiento.
- Se realizarán charlas de seguridad vial a los estudiantes de manera periódica.



- Se fomentará una cultura de respeto y responsabilidad en torno al transporte escolar.

9. Faltas y sanciones

El incumplimiento de este protocolo por parte del servicio de transporte será causal de término de contrato o de la autorización para prestar servicio en el establecimiento, según la gravedad de la falta.

10. Cierre y revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente, o cada vez que la normativa vigente lo requiera, por la Dirección en conjunto con el encargado de seguridad y apoderados.



PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL

Fundamentos

La base de este protocolo es la **Convención sobre los Derechos del Niño** de las Naciones Unidas, en su artículo 19, que define el maltrato infantil como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Principios Rectores

El protocolo se rige por los siguientes principios:

- **Obligación de denunciar:** La Ley de Menores N° 16.618 y el Código Procesal Penal (Art. 175) establecen la obligación para funcionarios públicos, directores, profesores y asistentes de la educación de denunciar hechos de maltrato infantil o cualquier otro delito que afecte a los alumnos.
- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Todas las acciones deben velar permanentemente por la protección y el bienestar del menor.
- **No revictimización:** La entrevista con la víctima debe realizarse una sola vez para evitar un segundo trauma.
- **Confidencialidad:** Se debe resguardar la situación y la identidad del estudiante afectado.

Definiciones

- **Maltrato Infantil:** Según la Ley de Menores N° 16.618, es "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".



- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental que provoque daño físico o ponga al menor en riesgo de padecerlo.
- **Leve:** Incluye acciones como lanzar cosas, tirones de pelo/orejas, empujar, cachetadas o palmadas.
- **Grave:** Involucra patadas, mordeduras, puñetazos, quemaduras, golpes con objetos, amenazas con armas o agresiones con cuchillos.
- **Maltrato Emocional o Psicológico:** Hostigamiento verbal, insultos, críticas, indiferencia, rechazo, aislamiento, aterrorizar o ignorar a los niños.
- **Abandono y Negligencia:** Situaciones en las que los padres o cuidadores, pudiendo hacerlo, no proveen el cuidado y la protección física y psicológica necesaria para el desarrollo del menor (afecto, alimentación, educación, salud, etc.).
- **Abuso Sexual:** Ocurre cuando un adulto o una persona mayor abusa de su poder o confianza para involucrar al menor en actividades sexuales que este no comprende (UNICEF 2013).

Procedimientos de actuación Detección y Comunicación Inmediata

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un caso de maltrato debe comunicarlo de inmediato al **Comité de Convivencia Escolar**.

Registro Formal

La persona encargada de convivencia escolar o el profesional designado debe acoger a la persona que denuncia (alumno/a, apoderado/a u otro) y registrar su relato, completando la crónica institucional. La entrevista con la víctima debe realizarse idealmente con un testigo.

Medidas Inmediatas

- **Maltrato Leve:**
 1. Informar al Comité de Convivencia Escolar.
 2. Entrevistar al apoderado o familiar directo.
 3. Generar un compromiso de seguimiento y sugerir ayuda especializada.
 4. Solicitar un certificado de atención especialista externo en 30 días.
 5. Brindar apoyo psicosocial al estudiante.
 6. Mantener la situación y la identidad del estudiante en resguardo.
 7. Aplicar medidas contempladas en el reglamento de convivencia al agresor (si es de la



comunidad) y medidas de apoyo a la víctima.

- **Maltrato Grave:**

1. Informar al Comité de Convivencia Escolar por escrito en una crónica.
2. Entrevistar al menor para obtener su relato.
3. **Realizar la denuncia obligatoria** ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en un plazo de 24 horas.
4. Informar a la familia sobre las medidas del colegio y la denuncia.
5. Si el agresor es el padre o cuidador, contactar a un familiar cercano.
6. Generar un compromiso de seguimiento y sugerir ayuda especializada.
7. Brindar apoyo psicosocial al estudiante y seguimiento por el establecimiento.

Derivación y Mediación

- **Casos no delictuales (Leve y Negligencia grave/reiterada):** Se denuncian ante el Tribunal de Familia.
- **Casos constitutivos de delito (Abuso Sexual, Maltrato Físico Grave):** Se denuncian directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- **En caso de duda:** Los antecedentes deben ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia, quienes adoptarán las medidas de protección necesarias.

Plan de Seguimiento

El colegio, a través de sus especialistas (psicólogos, profesores), debe dar seguimiento a los casos para asegurar el bienestar del estudiante.

Comunicación a la Comunidad

El protocolo establece la obligación de denuncia para toda la comunidad educativa.

Responsables

- **Para casos leves y graves:**
 - Comité de Convivencia Escolar (psicólogo, inspector, director, encargado de convivencia).
 - Dirección.



- **Para la denuncia obligatoria:** Directora, psicólogo/a, encargado de convivencia escolar, profesor o cualquier persona que tenga conocimiento del hecho.

Acciones Preventivas

- **Abordaje con apoderados/cuidadores:**
 - Presentarse de manera honesta, comunicar el motivo de la conversación.
 - Hablar de lo que se ha observado, del sufrimiento del menor y de la necesidad de detener el maltrato.
 - Mostrar interés en su visión del problema, escuchar sus preocupaciones.
 - Transmitir que el interés principal es proteger al menor y ofrecerles ayuda.
 - Evitar acusaciones, culpabilizar e interrogar.
 - Explicar las acciones que se llevarán a cabo.
- **Abordaje con niños y niñas:**
 - Ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable.
 - El objetivo es acoger y apoyar al menor, no interrogar.

Cierre de Casos

No se menciona un procedimiento específico de cierre de casos, pero se entiende que el seguimiento se mantendrá hasta que se verifique la protección y el bienestar del menor. Si el responsable del maltrato es un funcionario del establecimiento, se contempla la desvinculación según la ley N° 19.010, artículo 160 del Código del Trabajo.

PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Fundamentos

Se entenderá por **vulneración de derechos** cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos: derecho a la salud, a protección y socorro, a una buena educación, a una familia, a no ser maltratado, a creer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser niño y no ser abandonado.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia: abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados, entre otras circunstancias de vulneración de derecho. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente (Ley 20.084).

En caso de no denunciar una vulneración de derechos, quien incurra en esta circunstancia podría ser procesado como cómplice de dichos delitos (incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno).

El nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

El mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

Las personas que omitieren hacer la denuncia que se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. “La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.”



En el caso de los delitos sexuales, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que “no puede procederse por causa de delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar”.

Sin embargo, “si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos). “En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices”.



2. Principios Rectores

- **Objetivo:** Establecer los cursos de acción que la comunidad educativa del Centro Educacional Adonay debe tomar ante situaciones que constituyan maltrato físico o psicológico, en contra de alguno de nuestros estudiantes.
- **Marco Normativo:** Este instructivo responde a la obligación planteada en el artículo 19 de La convención de Derechos del niño, quienes garantizan la protección contra todo tipo de prejuicios de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluyendo al abuso sexual, todo lo anterior mientras el estudiante se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
- **Confidencialidad:** En todo momento el colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante. Esta información solo debe ser compartida con el personal adecuado para resolver el incidente.
- **Respeto y Dignidad:** En todo momento de la investigación se debe respetar la dignidad de las personas, escuchando de manera justa e imparcial a ambas partes, quienes aportarán toda la información de los hechos.
- **Prohibición de Revictimización:** Se debe evitar interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
- **Ausencia de Compromiso de Secreto:** No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.

3. Definiciones

La Unicef reconoce como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores, que provoque daño físico, como enfermedad o que ponga al estudiante en riesgo de padecerla.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia y rechazo hacia el niño, niña u adolescente.
- **Abandono y negligencia:** Situaciones en que los padres o cuidadores, estando en capacidades de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.



Abuso sexual: Ocurre cuando un adulto o alguien mayor al niño, niña u adolescente abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre ellos y se aprovecha de la confianza o respeto para hacerle partícipe de actividades sexualizadas que el niño no comprende

- **Agresiones físicas:** Aquellas que de alguna u otra forma dejan marca en el estudiante, sean directas (peleas, golpes) o indirectas (hurtos, destrozos de pertenencias).
- **Agresiones verbales:** Directas (insultos) o indirectas (habladurías, rumores).
- **Intimidaciones, chantaje y amenazas:** Destinadas a generar miedo, rechazo u obtener beneficios.
- **Acoso sexual:** Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas sin consentimiento.

Procedimientos de Actuación

Detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa (padres, apoderados, personal del Centro Educativo Adonay) que tenga conocimiento de alguna situación de vulneración de derechos o considere que existen indicios claros, tiene la obligación de informar.

- **Señales de maltrato físico:** Moretones, cortes y/o quemaduras sin explicación adecuada.
- **Señales de maltrato emocional:** Comportamiento destructivo, agresividad o un patrón de comportamiento extremadamente pasivo, aislado y sin emociones evidentes.
- **Señales de abandono:** Mala nutrición, apatía o fatiga constante, robar o suplicar comida, falta de cuidado personal, falta de atención a necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela, falta de supervisión.

Comunicación Inmediata

1. Informar la situación al **profesor jefe o docente a cargo del curso** en el momento del incidente si ocurre en el aula. En caso contrario, dirigirse al **encargado de convivencia escolar**.
2. El docente o encargado de convivencia informará al **psicólogo/a y convivencia escolar** la situación.
3. Si un docente, asistente de la educación o funcionario presencia o toma conocimiento de una agresión, deberá informar de manera inmediata a la encargada de convivencia escolar.
4. Si es un estudiante quien conoce o está involucrado, sea como testigo o víctima, deberá denunciar los hechos, pudiendo acudir a un docente, profesor jefe, orientador, psicólogo o



encargado de convivencia escolar.

Registro Formal

1. Una vez tomada la situación, se debe dejar registrada con los datos de la persona que la da a conocer y los presentes.
2. Se debe escuchar el relato del estudiante de forma respetuosa, registrando textualmente lo que da a conocer.
3. Todo lo anterior debe ser registrado de la manera más objetiva y sin juicio de valor.
4. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde deberá constar la fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
5. Los padres de los involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación, quedando registro en la hoja de vida del alumno.

Medidas Inmediatas

- En caso de agresiones físicas recientes, se debe llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones.
- En caso de que se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile.
- La dirección dispondrá de forma inmediata el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos.
- Se tomarán medidas que aseguren la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas.
- El estudiante nunca debe estar solo en caso de entrevista, pudiendo ser acompañado por alguno de sus padres o apoderados. Si alguno de ellos es el denunciado, el estudiante será acompañado por un miembro de la comunidad educativa como testigo.

Derivación y Mediación

- Se realizarán las derivaciones a instituciones externas del establecimiento, con el fin de denunciar el caso, tales como centros de salud, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, tribunales de familia, o programas ambulatorios del SENAME.
- **No se requiere autorización del apoderado o tutor**, ya que si él o los agresores son miembros



de la familia, podrían oponerse. La sola comunicación de este procedimiento basta.

- En caso de que la familia ponga en peligro la integridad del estudiante, se debe informar a las instituciones pertinentes.
- La dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal si aparecen indicios de delito.
- Si se acredita la responsabilidad de algún apoderado, se deberá realizar de forma inmediata un cambio de apoderado.

Plan de Seguimiento

- La psicóloga, en conjunto con la encargada de convivencia escolar, serán las encargadas de realizar un seguimiento periódico del caso.
- Una vez finalizada la investigación y derivados a la unidad correspondiente, se llevará a cabo un seguimiento para conocer la situación actual del estudiante y su familia.

Comunicación a la Comunidad

- Los padres de los involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, mediante entrevista presencial o telefónica, quedando registro en la hoja de vida del alumno.

Responsables

- Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar.
- Profesor jefe o docente a cargo: reciben la primera información.
- Encargado de convivencia escolar: encargado de recibir la información, coordinar la investigación y gestionar el seguimiento.
- Psicólogo/a: participan en la indagación y en el seguimiento.
- Director del establecimiento: responsable de la investigación interna, de solicitar la presencia de Carabineros de Chile y de aplicar las sanciones a los adultos.
- Apoderados y funcionarios: sujetos a sanciones si se acredita su responsabilidad en actos de maltrato.



Acciones Preventivas

- El Centro Educacional Adonay realizará diferentes acciones con carácter preventivo y de concientización de salud mental.
- Se realizarán capacitaciones e instancias formativas para los funcionarios del establecimiento en la detección oportuna de situaciones de vulneración de derechos (Con apoyo de OPD).
- Se facilitarán espacios pedagógicos donde se aborden temáticas como detección de violencia, derechos de los niños y sana convivencia entre pares.
- En caso de haber adultos involucrados, se establecerán medidas protectoras como la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes.

Cierre de Casos

- Una vez finalizada la investigación, el caso se considera cerrado en cuanto a la acción interna del establecimiento, pero se mantiene un seguimiento externo a través de las instituciones a las que haya sido derivado.
- Las sanciones para los adultos involucrados serán aplicadas por la dirección, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.
- Deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el protocolo de atención las sanciones aplicadas.
- Si se acredita la responsabilidad de algún docente y/o funcionario, la comunidad escolar podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo.
- En el caso de que sea un alumno o alumna, se impondrán las sanciones o medidas disciplinarias que establece el reglamento interno.

REDES DE APOYO

Institución	Dirección
Oficina de Protección de derechos (OPD)	Argomedo #331 Teléfono: 752-547641
Consultorio Central (CESFAM)	Avenida Freire #0189
Comisaria de Carabineros	Avenida San Martín #610



Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Estado 279, piso 3. Teléfono: 752547566 Correo: senda@curico.cl
---	--

PROTOCOLO PROTECCIÓN DE VULNERABILIDAD DE DERECHO AL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante:
RUN:
Edad:
Curso:
Fecha:
Docente:
Nombre de quien informa:
Parentesco:
Número de teléfono

Motivo/ Causa de vulnerabilidad derecho:
Involucrados:
Descripción de los hechos:



Medida a realizar en conjunto con el apoderado:
Observaciones del psicólogo o docente:

Seguimiento del caso (1 mes) de lo ocurrido:
Seguimiento del caso (3 meses) de lo ocurrido:
Seguimiento del caso (7 meses) de lo ocurrido:

Protocolo recepción de denuncia

a) Datos personales (quien hace la denuncia)

Nombre:
Rut:
Teléfono:
Fecha de denuncia: Descripción de la situación: Antecedentes



b) Datos del estudiante

Nombre:
Edad:
Rut:
Curso:
Fecha de nacimiento:
Profesor jefe:

c) Datos de quien recibe la denuncia

Nombre:
Rut:
Cargo:

**Firma denunciante
(quien recepcióna)**

Firma del responsable



PROTOCOLO CONSUMO Y/O TRAFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

I. Derechos:

En el manejo de situaciones de consumo de alcohol y drogas, se garantizarán a todos los involucrados, los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos. El derecho a la protección y apoyo para él, la o los presuntos afectados por la falta reclamada. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas. Conscientes así del rol protector y asumiendo nuestro colegio una actitud proactiva en materia de Prevención, es que se ha regulado la forma de actuar en casos de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de sustancias sicotrópicas o estupefacientes dentro del establecimiento escolar, que se puede graficar en tres acciones: prevenir, detectar y proceder. Ciertamente no es posible precaver todos y cada uno de los casos que pueden existir en esta materia, pero se ha querido dar una visión global, aplicable a la mayor parte de las situaciones.



II. Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas al interior del colegio

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales de comunicación de la institución, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del colegio, recuerde en todo momento transmitir calma. En ocasiones, el estudiante puede contarnos situaciones que escapan a nuestra realidad y nos incomodan.

- No juzgar, sino escuchar lo que cuenta sin criticar ni juzgar y sin tratar de convencerlo con sus argumentos. En un primer acercamiento, es importante seguir el protocolo de acción y para ello, existen algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación
- a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata por escrito, mediante una crónica a la Coordinadora de convivencia escolar y/o Psicólogo/a, quien pondrá en conocimiento de lo sucedido a dirección.
- b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en un protocolo de atención a estudiante, por parte de Coordinadora de convivencia escolar y/o Psicólogo/a

En caso de que **sea consumo y/o porte** de bebidas alcohólicas, drogas y/o cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Coordinador de convivencia escolar analizará la situación de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento, resguardando siempre el interés superior del niño y la niña, la confidencialidad de la información y el principio de Proporcionalidad y gradualidad.

Si se descubre que el consumo de sustancias ilícitas ocurre fuera del establecimiento educativo, se debe informar en un plazo máximo de 24 horas al Coordinador de convivencia escolar, quien avisará a dirección para activar el protocolo e informar a las autoridades pertinentes.

- a) Todas las situaciones descritas en los puntos anteriores deben ser comunicadas al apoderado y/o padre del estudiante por el Coordinador de convivencia escolar de manera presencial, explicando las acciones a seguir. Como así también dar a conocer los mecanismos de apoyo, según sea el caso, para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, protocolo de atención



a estudiante y/o protocolo de atención de apoderado.

- b) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con la ley 20.000 artículo N°50, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de dirección, en un plazo máximo de 24 horas.
- c) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado entregar al establecimiento un documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la patología atendida. Lo anterior, debe ser comunicado y entregado al profesor/a jefe del estudiante o el coordinador de convivencia escolar. Los estudiantes no deben portar medicamentos dentro del colegio y si necesitan administrar alguno, el apoderado debe asistir al colegio a suministrar el medicamento. En caso de no poder hacerlo, debe conversar con inspectoría para solicitar apoyo y llenar el protocolo de suministro de medicamentos (anexo 1).
- d) El establecimiento debe resguardar la intimidad y la identidad de los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, permitiendo que se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo de manera inoportuna sobre los hechos.

Protocolo en caso de detectar situaciones de microtráfico en el establecimiento educacional.

- a) Comunicar de forma inmediata por escrito, respecto a la situación al coordinador de convivencia escolar, quien pondrá en conocimiento a dirección.
- b) El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina del coordinador de convivencia escolar, acompañado por un testigo (docente, inspector o personal no docente). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- c) Dirección y Psicólogo/a junto al coordinador de convivencia escolar citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un protocolo de entrevista de apoderados.
- d) Una vez que la dirección del colegio haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el coordinador de Convivencia Escolar decidirá las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- e) Si se descubre que el microtráfico ocurre fuera del establecimiento educacional, se debe informar en un plazo máximo de 24 horas al Coordinador de convivencia escolar, quien dará aviso a dirección para activar el procedimiento correspondiente.
- f) Se realizará proceso de seguimiento por parte de convivencia escolar, del registro de trabajo en



red con las instituciones de derivación, como también de las medidas remediales o sanciones al estudiante.

- g) El Encargado de convivencia escolar, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe del estudiante.
Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- h) Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- i) Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, psicólogo/a, Profesor Jefe, estudiante y apoderado.
- j) Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

Autorización

En Curicó con

fecha _____ yo _____

_____ Con cedula de
identidad _____ de

constancia que mi hijo/a

_____ Rut

_____ diagnosticado con

_____ necesita el medicamento

_____ cada _____ al día.

Adjunto a este poder, se presentará una fotocopia de mi cedula de identidad por ambos lados, que certifica la veracidad de este documento.

Firma establecimiento

Firma apoderado/a



Hoja registro administración del medicamento

Hoja administración de medicamento			
Nombre:		Edad:	
Curso:		Fecha:	
Diagnostico medico:			
Médico tratante:			
Medicamento:			
Medicamento	Días	Horas	Cantidad
Otros:			



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Este protocolo establece los pasos a seguir para manejar de manera efectiva y segura los accidentes y enfermedades que puedan ocurrir en el entorno escolar, garantizando el bienestar de los estudiantes.

Cobertura y Definición del Accidente Escolar

El **seguro escolar** protege a todos los estudiantes regulares, desde educación parvularia hasta universitaria, según lo establecido en la Ley 16.744. Este seguro cubre accidentes que ocurran:

- Durante los estudios o la práctica profesional.
- En el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento educativo o el lugar de práctica.

Se considera un **accidente escolar** toda lesión que un estudiante sufre en estas circunstancias y que le causa incapacidad o caída. La atención de estos accidentes es gratuita en hospitales y postas de la red pública de salud.

Primeros Auxilios en el Colegio

El personal del colegio puede brindar primeros auxilios básicos en el área designada para ello, siguiendo estas pautas:

- **Curaciones menores** : Limpieza y vendaje de heridas pequeñas.
- **Alivio de inflamaciones** : Aplicación de compresas frías o tibias.
- **Restricciones** : El personal de enfermería o la persona a cargo **tienen prohibido** administrar cualquier tipo de medicamento.

Procedimiento en Caso de Enfermedad

Si un estudiante presenta síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se seguirá este procedimiento:

- **Evaluación inicial** : La persona encargada de la sala de primeros auxilios evaluará al estudiante.
- **Contacto con apoderado** : Si el malestar requiere medicación, reposo o atención médica, se contactará al apoderado para que se retire al estudiante.
- **Espera y registro** : El estudiante esperará en la sala de primeros auxilios. La persona a cargo



registrará los datos del alumno, la fecha, el tipo de dolencia y el procedimiento realizado. Este registro se enviará al apoderado.

Procedimiento en Caso de Accidente Escolar

La evaluación inicial de un accidente la realización la Inspectora de Patio o la persona a cargo de primeros auxilios. Los procedimientos varían según la gravedad del incidente.

1. Accidente Leve (sin necesidad de llamar al apoderado)

- **Acciones** : Atendido por el profesor de aula con el botiquín de la sala (ej. cortes menores).
- **Comunicación** : Se enviará una nota escrita al apoderado para informarle sobre la situación.

2. Accidente Leve (con llamado al apoderado)

- **Características** : Necesita asistencia médica, aunque no compromete la salud del estudiante (ej. heridas o golpes leves en la cabeza).
- **Acciones** : La encargada de primeros auxiliares evalúa al alumno. Se contacta al apoderado para que lo retire y lo lleve a su hogar para reposo oa un centro médico si es necesario.
- **Registro** : Se registrará la atención y el apoderado recibirá una copia.

3. Accidente Mayor (que requiere atención médica)

- **Características** : No es grave, pero necesita atención en un centro asistencial.
- **Acciones** :
 - Las personas cercanas al accidente contactan de inmediato a la encargada de primeros auxilios.
 - Se traslada al estudiante a la sala de primeros auxiliares (si es posible), donde se le brindará atención primaria mientras se espera la llegada del apoderado.
 - El Inspector General llamará al apoderado para informarle y pedirle que acuda al colegio y lleve al estudiante al centro asistencial.

4. Accidente Grave (con llamado a apoderado y/o ambulancia)

- **Características** : Lesiones graves que requieren atención inmediata, como caídas de altura,



fracturas, pérdida de conciencia, hemorragias o quemaduras.

• **Acciones :**

- Se contacta de inmediato a la encargada de primeros auxilios, quien tomará las medidas iniciales.
- Si las lesiones (especialmente en cabeza, cuello o espalda) no permiten un traslado seguro, el estudiante no debe ser movido. Se le acompañará hasta que llegue la ambulancia.
- El Inspector General llamará al apoderado para informarle de la situación y del traslado.
- En caso de gravedad, el colegio tiene la autoridad para llamar a una ambulancia.
- El director del colegio levantará un acta del seguro escolar.
- Un funcionario designado (ej. inspectora de patio) acompañará al estudiante si es trasladado en ambulancia, llevando el formulario de accidente escolar y la agenda del alumno.

Consideraciones Importantes

- **Traslado :** El personal del colegio **no está autorizado** a trasladar a estudiantes en sus vehículos particulares. Si es indispensable, la directora coordinará la solución, con previa autorización firmada del apoderado.
- **Responsabilidad :** La responsabilidad del colegio finaliza cuando el estudiante es entregado al apoderado o a un apoderado suplente.
- **Zonas genitales :** Ante un golpe o lesión en la zona genital, está prohibido que el examen personal al estudiante. Se informará de inmediato al apoderado para que lo retire y lo lleve a un centro de salud. El estudiante **no debe** quitarse la ropa interior.



PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGOS SUICIDAS EN ESTUDIANTE

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, idea suicida o intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, identificar las señales de alerta y si es el caso derivar a las redes externas especializadas en la materia, acompañando tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

Depresión

Art. 1.- La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos,

biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como bullying, fracasos escolares, separación de los padres, entre otros.

Señales para identificar depresión

Art. 2.- Para identificar un cuadro depresivo es necesario que se presenten en forma frecuente, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes signos: **cambio significativo en el estado de ánimo; ánimo irritable; aislamiento social; variación en el rendimiento escolar; variación en rasgos de la personalidad; baja autoestima; desborde de emociones (reacciona frente a situaciones de frustración en desborde de llanto, pena o euforia) ; autoflagelación ; aumento o disminución considerable de peso; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad.**

Art. 3.- Entre los síntomas más característicos de la depresión se mencionan la **anhedonia y la desesperanza**. La anhedonia se puede entender como la incapacidad de experimentar placer o felicidad, la pérdida de interés o motivación y la incapacidad de disfrutar la mayoría de las actividades cotidianas. La desesperanza no permite que la persona pueda proyectarse a un futuro mejor, haciéndola sentir que no tiene ninguna alternativa o elección personal. Esto hace que la persona pierda el sentido de la vida.

Art. 4.- La depresión no debe ser confundida con tristeza. Ésta es una emoción común a todas las personas cuando les pasa algo que los afecta negativamente. Además, la tristeza está asociada a hechos concretos y es pasajera, es decir, dura un tiempo acotado.

Art. 5.- Son consideradas señales de depresión:

1. **Apariencia y corporalidad:** Dolores corporales tales como dolores de cabeza, de estómago entre otros, apatía, descuido del aseo personal.
 2. **Afectividad:** Pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
 3. **Cogniciones:** Visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
 4. **Conductas:** Aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
 5. **Ritmos biológicos:** Energía disminuida, disminución del apetito, alteración del sueño, pérdida del deseo sexual, inactividad
- Centro Educacional Adonay Convivencia Escolar 2026

Art. 6.- En el caso de los niños, también puede darse la presencia de:

1. **Apariencia y corporalidad:** Quejas somáticas (dolores corporales, de cabeza u otros).



2. **Afectividad:** Ansiedad de separación, baja autoestima, temor, labilidad emocional (emociones fluctuantes).
3. **Cogniciones:** Bajo rendimiento escolar, problemas de concentración, ideas de muerte.

4. **Conductas,** Inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, problemas conductuales o rabietas.

5. **Ritmos biológicos:** Bajo apetito/peso, trastorno en el sueño, retraso en el desarrollo psicomotor, retraso en el desarrollo emocional, problemas en el control de esfínteres.

Art. 7.- En el caso de los adolescentes, también puede darse la presencia de:

1. **Apariencia y corporalidad:** Descuido del aseo personal (por ejemplo, no querer bañarse) enlentecimiento, se percibe siempre aburrido.
2. **Afectividad:** Sentimientos de no ser aceptado, aumento de la sensibilidad, tristeza, irritabilidad, culpa, desvalorización de sí mismo.
3. **Cogniciones:** Ideas de fuga o de salir arrancando, ideas de muerte, pensamientos recurrentes de un hecho o tema determinado.
4. **Conductas:** Negarse y oponerse a todo, abuso de alcohol y drogas, hurtos o robos, aislamiento o deseos de estar solos, falta de colaboración con la familia, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos.
5. **Ritmos biológicos:** Cambios en el apetito, disminución del peso, trastornos del sueño.

Art. 8.- La depresión puede afectar a cualquier persona, independientemente de su edad, condición social, estado civil, profesión u oficio.

Art. 9.- Se deben considerar si existen antecedentes de depresión en la familia o se están viviendo situaciones de estrés permanente debido a situaciones sociales complejas, si han tenido una pérdida importante, entre otros hechos

Riesgo suicida

Art. 10.- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Art. 11.- De acuerdo a Pöldinger (1968), existirían tres etapas en el desarrollo del suicidio:

Centro Educativo Adonay Convivencia Escolar 2026

1. **Se considera la posibilidad:** Aparecen pensamientos e ideas de quitarse la vida, pero aún hay capacidad de pensarlo y no actuar inmediatamente. En esta etapa, la persona envía señales a otros, mostrando que no está bien, que no se siente capaz de enfrentar lo que le está pasando y que requiere de ayuda.
2. **Etapas de ambivalencia:** Si bien, en esta etapa la persona puede darse cuenta de lo que le está pasando, siente que cada vez lo puede controlar menos. Así, aparecen los primeros intentos de quitarse la vida. La persona envía avisos, como comentarles a otros lo que quiere hacer, escribirlo, etc. También aparece la petición de ayuda, la que a veces puede ser de manera indirecta, por ejemplo, tomando grandes cantidades de medicamentos para “dormir por mucho tiempo y así descansar”.
3. **Decisión tomada:** En esta etapa, la persona no ve ninguna salida, excepto quitarse la vida. Es algo que ya no puede controlar, por lo que decide planificarlo (busca el momento oportuno, imagina cómo hacerlo, prepara el método, etc.) Aquí la persona ya tiene un fuerte sentimiento de resignación.

Art. 12.- Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

1. **Ideas suicidas:** Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.
2. **Intento suicida:** A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.
3. **Gesto suicida:** No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.
4. **Conductas auto agresivas:** Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.



Art. 13.- Es necesario **hacer un seguimiento** a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente. No todas buscan como finalidad la muerte, pero se corre el peligro de generar algún daño, como producirse cortes y/o intoxicarse, por dar Centro Educacional Adonay Convivencia Escolar 2025

un par de ejemplos. A su vez, son una señal de malestar psicológico, siendo necesario acogerlas y abordarlas.

Art. 14.- También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse **perciben un bajo nivel de apoyo social**, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del **apoyo social y comunitario**, como una medida de disminuir el estrés.

Señales para determinar riesgo suicida

Art. 15.- Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

1. Comportamiento **abierto y manifiesto** de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
2. Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, adicciones u otras.
3. Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
4. Existencia de una planificación de acciones que tienen como objetivo quitarse la vida.
5. Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
6. Vínculos sociales escasos o de mala calidad.
7. Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
8. Desesperanza.

Art. 16.- En el caso de conducta de riesgo inmediato de suicidio se presentan:

1. Urgentes pensamientos suicidas, o sea, las ideas de matarse aparecen frecuentemente y/o intensamente.
2. Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
3. Fuerte presión para actuar, es decir, no puede soportarlo más.
4. Impulsividad elevada, que no puede controlar la propia conducta y tiene mayor riesgo con consumo de alcohol y/o drogas.
5. Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente



que lo perciben los demás.

6. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
7. Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
8. Anuncio abierto o encubierto del suicidio. De alguna manera avisa a otros la intención de quitarse la vida.

Centro Educativo Adonay Convivencia Escolar 2026

9. Preparación de actos o planes concretos de suicidio. Por ejemplo, se considera el lugar, cuál es el momento oportuno, cómo hacerlo, etc.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Art. 17.- Son considerados factores protectores:

1. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
2. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
3. Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
4. Abrirse a nuevos conocimientos.
5. Habilidad para comunicarse.
6. Buenas relaciones familiares.
7. Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
8. Tener un sentido o meta para la vida.
9. Vivir acompañado.
10. Tener responsabilidades por otros.
11. Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
12. Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
13. Capacidad para afrontar o resolver problemas.
14. Contar con apoyo social y ayuda de otros.
15. Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.



Art. 18.- Los familiares cercanos y docentes pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

1. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
2. Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
3. Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
4. Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
5. Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.
6. Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.
7. Otorgar un sentido de pertenencia.
8. Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
9. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

Centro Educativo Adonay Convivencia Escolar 2026

Suicidio

Art. 19.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

I. DENUNCIA

Art. 20.- Si un miembro de la comunidad educativa **sospecha** que un estudiante pueda padecer **depresión o presente señales de riesgo suicida**, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al **Encargado de convivencia escolar**, entregando los antecedentes que funden sus sospechas por escrito en documento oficial del establecimiento. El receptor de la denuncia consignará esta situación en el registro respectivo.

II. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 21.- El **responsable** de llevar a cabo este **Protocolo de Activación** es el **Encargado de convivencia escolar** y sus funciones son:

1. **Resguardar el derecho de los estudiantes.**
2. Mantener informado a Directora, quien a su vez mantendrá informado al Sostenedor del establecimiento educacional para tomar las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso. Quien al mismo tiempo dará aviso a apoderada(o) o tutor legal del/la estudiante.
3. Liderar el Protocolo de Actuación, velando por un proceso que **resguarde el interés**



superior del estudiante y reunir antecedentes generales del caso.

4. **Derivar** el caso a **organismos especializados** para la detección de la vulneración de derechos, en caso de ser necesario y colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo si fuese necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación
n, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Mantenerse informado y conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

Centro Educativo Adonay Convivencia Escolar 2026

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 22.- Antes de cualquier gestión, el **Encargado de convivencia escolar** debe considerar la fragilidad en la que posiblemente se encuentre el estudiante por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando **establecer un vínculo** con él **procurando** que se den en **ambientes protectores**.

Art. 23.- El **Encargado de convivencia escolar** deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el profesor Jefe u otro actor relevante.
3. Entrevistarse con el Apoderado.
4. Sólo si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el estudiante y su Apoderado o tutor legal, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 24.- Una vez reunidos los antecedentes, el **Encargado de convivencia escolar** resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de una posible depresión.
2. Riesgo suicida.
3. Desestimar los antecedentes.

Art. 25.- El **Encargado de convivencia escolar** tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia **para resolver** la tipificación que se describen en los



puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir **deberán ser informados por escrito al Apoderado o tutor legal y al Director.**

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 26.- El **encargado de Convivencia escolar y el Director se comunicarán en forma inmediata con el Apoderado o tutor legal y con Salud responde para informar la situación y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.**

Art. 27.- **En caso que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.**

Centro Educacional Adonay Convivencia Escolar 2026

III. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 28.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un **plan de apoyo al estudiante**, en este plan se podrán disponer de las **distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar**. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el **Encargado de convivencia escolar**.

IV. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 29.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el **encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas**. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito en el respectivo expediente.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN/UNA ESTUDIANTE



PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- Directora/ Coordinadora de Convivencia Escolar (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

PASO 2: INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento



educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PASO 3: ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento

PASO 4: ATENDER A LOS ESTUDIANTES, COMUNICACIÓN Y APOYO

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clases.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los



amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

PASO 5: INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación
 - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
 - El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

PASO 6: FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
 - Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
 - Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
 - Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del



incidente.

- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

PASO 7: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

V. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 30.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. -Se informará a los Padres y Apoderados entregándoseles una copia en la primera reunión de Apoderados, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
2. -El protocolo y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
3. -Una copia del documento normativo estará disponible en Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE PREVENCIÓN.

El encargado de la activación, implementación e informe final del protocolo, encargado de Convivencia, resguardando la intimidad del afectado y de los hechos, deberán acordar estrategias formativas, de prevención y de autocuidado para todos los estudiantes afectados directa o indirectamente, según sea la situación. Velando por la reintegración del estudiante, en la medida de lo posible, conservando su rutina y evitando la estigmatización.



Se entenderá como acciones Formativas, Preventivas y Pedagógica, lo siguiente:

- a) **Preventivas:** Son aquellas acciones o actividades destinadas a fortalecer al estudiante en autoestima, capacidad de decisión, resolución de conflictos, autonomía, asertividad, entre otros, elementos que constituyan un desarrollo integral. Para que, de esta manera, se eviten situaciones que pongan en riesgo al alumno. (Por ejemplo: Talleres de Autoestima)
- b) **Formativas:** Son aquellas acciones o actividades concretas que ayuden a tomar conciencia, generando aprendizajes en relación a sí mismo y de los otros. (Por ejemplo: Socializar los Derechos de la Infancia)
- c) **Pedagógicas:** Son aquellas acciones o actividades que ayudan a minimizar los efectos negativos de las situaciones experimentadas, para que estas no vayan en desmedro del aprendizaje y/o rendimiento escolar. (Por ejemplo: recalendarizar las evaluaciones del o la estudiante que está viviendo una situación descrita en el presente protocolo)

Ficha de denuncia presunta depresión infantil

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

a. Datos personales (de quien hace la denuncia).

Nombre	:	_____	RUT	:	_____
Teléfono	:	_____	Fecha de denuncia	:	_____

b. Datos estudiante:

Nombre	:	_____	RUT	:	_____	Fecha de nacimiento	:	_____
Edad	:	_____	Curs	:	_____	Profesor jefe	:	_____



c. Datos de quien recibe la denuncia en el colegio:

Nombre	:	_____	RUT	:	_____
--------	---	-------	-----	---	-------

d. Descripción de la situación:

e. Antecedentes relevantes

Firma denunciante

Firma receptor



Ficha de denuncia Intento de Suicidio

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

a. Datos personales (de quien hace la denuncia).

Nombre	:	_____	RUT	:	_____
Teléfono	:	_____	Fecha de denuncia	:	_____

b. Datos estudiante:

Nombre	:	_____	RUT	:	_____	Fecha de nacimient	:	_____
		-			-	o		-
Edad	:	_____	Curs	:	_____	Profesor	:	_____
		-	o		-	jefe		-

c. Datos de quien recibe la denuncia en el colegio:

Nombre	:	_____	RUT	:	_____
--------	---	-------	-----	---	-------



d. Descripción de la situación:

e. Antecedentes relevantes

Firma denunciante

Firma receptor



COMEDOR

Estas actividades y medidas reparadoras, basadas en principios cristianos, ayudarán a promover el uso ético de la tecnología y a restaurar el respeto y la armonía.

Las medidas reparadoras cristianas para el buen uso del comedor y la comida pueden basarse en los principios de respeto, gratitud y moderación que promueve la fe.

Agradecimiento y oración antes de comer: Reconocer que el alimento es un don de Dios y dar gracias por él. Un momento de oración antes de cada comida nos ayuda a ser conscientes de este regalo.

Moderación y control: Seguir el ejemplo de la virtud de la templanza, evitando excesos o desperdicio de comida. Esto promueve una actitud de respeto hacia el alimento y hacia quienes no lo tienen.

Solidaridad: Recordar la importancia de compartir con los más necesitados. Si es posible, donar alimentos o compartir una comida con aquellos que lo requieren.

Cuidado del espacio común: Mantener el comedor limpio y ordenado, reflejando el respeto por los demás que también usan ese espacio, y mostrando un sentido de responsabilidad comunitaria.

Evitar la crítica y el mal ambiente: Fomentar una atmósfera de fraternidad en el comedor,



PROTOCOLO DE FUGA O INTENTO DE FUGA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ADONAY

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Reglamento de Convivencia Escolar”, del Centro Educacional Adonay posee criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un alumno/a se retire o intente retirara del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire o intente fugarse por su propia voluntad sin autorización, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

Cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento educacional Adonay.

En caso de intento de fuga de manera agresiva y deba aplicarse contención física solo podrá realizar esta contención alguno de los que conforman el equipo de convivencia escolar.

Informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno/a y registrar su relato mediante un Acta de convivencia escolar.

Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, y a Directivos: Inspectora General y jefe UTP.

Dar aviso a los Padre y/o apoderado del alumno/a, para que este tome conocimiento de la situación y los antecedentes que pudieran haber motivado a su pupilo a hacer abandono sin autorización del establecimiento educacional Adonay.

Informar al organismo correspondiente: Carabineros o Policía de investigaciones. El/la Responsable de dar aviso a la Policía será el/la Inspector/a General, quien deberá entregar a éstos organismos la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante.
- Hora de la desaparición/fuga del Establecimiento.
- Características físicas y/o Morfológicas (estatura, tatuajes, contextura, etc.)
- Enfermedades declaradas en ficha de matrícula.

- Vestimenta usada al momento de la desaparición en caso de fuga.
- Fotografía reciente en caso de fuga.



- Número de teléfono móvil de contacto.
- Correo electrónico y cualquier otro dato útil para que el estudiante sea ubicado.

Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno/a; Bitácora de novedades del Establecimiento y Acta de convivencia escolar.

Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con Coordinadora de Convivencia Escolar del establecimiento para tomar las medias correspondientes. Durante la ejecución del protocolo se garantizará la protección del estudiante y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelar a ellas cuando fuere necesario y pertinente.

Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta gravísima, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado; suspensión de clases por 5 días servicio comunitario.

El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar las siguientes sanciones: suspensión de clases, trabajo comunitario, condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula, reducción de la jornada escolar y exámenes libres, según los antecedentes del estudiante y cumplimiento de sanciones previas.

Directora	Inspectora General
Subdirectora	Coordinador de Convivencia Escolar
Jefa de UTP	Profesor



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Protocolo de Limpieza y Objetivo:

Garantizar un entorno seguro y saludable para todos los miembros de la comunidad escolar mediante prácticas efectivas de limpieza y desinfección. **Frecuencia de Limpieza:**

1- Diariamente:

Limpieza y desinfección de áreas comunes, como pasillos, salas, baños y comedor. Desinfección de superficies de alto contacto, como pomos de puertas, interruptores de luz. 2-Semanalmente:

Limpieza profunda de aulas, oficinas, baños, comedor, sala de computación, cra y áreas administrativas.

Desinfección de áreas exteriores, patios y zonas de recreo.

Procedimientos Generales:

Limpieza de Superficies:

Utilizar productos de limpieza efectivos y aprobados por las autoridades sanitarias locales. Limpiar las superficies antes de desinfectarlas para maximizar la efectividad de los desinfectantes. **Desinfección de Superficies:**

Emplear desinfectantes recomendados por las autoridades de salud.

Asegurar que las superficies permanezcan húmedas durante el tiempo especificado en las instrucciones del desinfectante.

Uso de Equipos de Protección Personal (EPP):

Proporcionar EPP adecuado, como guantes y, según sea necesario, mascarillas, para el personal de limpieza.

Capacitar al personal sobre el uso correcto y seguro de los EPP.



Manejo de Residuos:

Disponer adecuadamente de los desechos, incluidos los materiales de limpieza y desinfección.

Colocar contenedores de residuos en lugares estratégicos y asegurarse de que se vacíen regularmente.

Comunicación y Educación:

Informar a la comunidad escolar sobre las medidas de limpieza y desinfección implementadas.

Realizar sesiones educativas para estudiantes y personal sobre la importancia de la higiene personal y la prevención de enfermedades.

Colaboración con las Autoridades Sanitarias:

Seguir las pautas y regulaciones emitidas por las autoridades de salud locales.

Estar preparado para ajustar el procedimiento según las actualizaciones y recomendaciones.

Este procedimiento debe ser revisado y actualizado regularmente para adaptarse a cambios en las condiciones locales y las directrices de salud pública.

Contenido:

1. Limpieza y desinfección.
2. Protocolo de limpieza y desinfección.
3. Uso de elementos de protección personal. (E.P.P.)
4. Guantes (no quirúrgico, resistentes, impermeables y de manga larga)
5. Pechera (desechable o reutilizable)
6. Botas antideslizantes

Limpieza y desinfección:

La limpieza de superficies: es la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción con detergente y enjuagando posteriormente con agua, para eliminar la suciedad por arrastre. (Para manos o ropa se denomina "lavado")



Fuente: Ministerio de Salud (2018). Recomendaciones Sobre Aseo y Desinfección de Superficies Ambientales para la Prevención de Infección es Asociadas a Atención de Salud IAAS.

En general los productos de limpieza aumentan su potencial frente a restos lipídicos (grasa) con mayor temperatura. Dependiendo de la superficie, suciedad y producto de limpieza es el tiempo que este requerirá para actuar con efectividad. Se deben lograr resultado sin dañar las superficies, el ambiente, ni la salud de las personas, se podría requerir acción anual o con máquinas de lavado mediante acción de cepillos.

- **Productos de limpieza**

Los productos de limpieza (tenso activos, detergentes o jabón) permiten la destrucción de virus, manteniendo espacios desinfectados.

- **¿Basta solo con limpiar?**

Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. El producto desinfectante puede aplicarse mediante rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.

- **¿Qué es Desinfección?**

Desinfección es la aplicación de productos desinfectantes aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

Desinfectante es aquel producto y que por proceso físico o químico mata, inactiva o inhibe el crecimiento de microorganismos incluyendo virus.

Nota: los desinfectantes no deben ser aplicados sobre la piel salvo aquellos autorizados.

Fuente: Ministerio de Salud (2008). Circular N°33/20. Instrucciones para la aplicación del D.S.157/2005

- **Productos de desinfección**

Deben estar registrados por el Instituto de Salud Pública, no deben mezclarse y se debe respetar las indicaciones del fabricante. Por su bajo costo, puede privilegiarse el uso del Hipoclorito de sodio (concentración 5% es usual): solución 0.1%. (20cc en 1 litro de agua). Esto es el cloro de uso comercial, de fácil acceso por lo que Ministerio de Salud privilegia su uso.

Para superficies que pueden ser dañadas puede utilizarse alcohol: etanol al 70%.



- **¿Cómo preparar una solución clorada?**
 - Use siempre elementos de protección personal
 - Prepare la solución en un lugar ventilado.
 - Vierta 20cc de cloro (5%) en un bidón (con tapa) y agregue agua limpia hasta completar un litro.
 - Espere treinta minutos antes de su uso.
 - Mantenga la solución en sin exposición directa al sol, hasta 4 días. Observación: algunos productos clorados podrían presentar distintas concentraciones o presentaciones (polvo o tabletas), por lo que debe revisar instrucciones del fabricante antes de su preparación.

- **Aspectos asociados a la tarea: Equipos y materiales**
 - Equipos
 - Aspiradora (solo con filtro)
 - Abrillantadora.

- **Materiales**
 - Carro (uno o dos baldes).
 - Paños (microfibra)
 - Pulverizadores.
 - Mopas o trapeadores.
 - Elementos de reposición (papel higiénico, papel secante, jabón, alcohol y gel bolsas).
 - Señalizador o advertencia.

- **Aspectos asociados a la tarea: Consideraciones durante la jornada**

Contar con agua limpia y jabón en todos los baños, al alcance de los estudiantes o alumnos.

Limpiar y desinfectar a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos,



todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente.

- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.

- **Aspectos asociados a la tarea: residuos**
- Sólidos admisibles a domiciliarios (Basura domiciliaria)
- Biológicos
- Peligrosos

Protocolo de limpieza y desinfección

Estructura recomendada

procedimiento de limpieza y desinfección: baños.

- Paso 1: Señalice que se realizará limpieza y desinfección.
- Paso 2: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. (Arriba hacia abajo)
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Inodoros, lavamanos, vidrios)
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. (Afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas.
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos.

Procedimiento de limpieza y desinfección: salas de clases.

Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.

- Paso 2: Instalar señalización de la realización de limpieza y desinfección del lugar.
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes.
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Escritorios, mesas,



sillas y materia pedagógica)

- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. (Afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpie y desinfecte contenedores y recambie bolsas.
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavárselas manos.

Procedimiento de limpieza y desinfección: comedores

- Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes.
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Mesas, sillas)
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. (Afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpie y desinfecte contenedores y recambie bolsas.
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos.

Procedimiento de limpieza y desinfección: pasillos y espacios abiertos

- Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes.
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (mesas, sillas, barandas, pasamanos)
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. (Afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpie y desinfecte contenedores y recambie bolsas.
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos



Limpieza y desinfección en superficies y objetos de alto contacto

Artículos electrónicos: pasar un paño seco luego un paño limpio con alcohol o toalla desinfectante. No se debe soplar.

Juguetes de plástico o metal: si es posible lave con abundante agua jabón o detergente neutro, sin agua uso de un paño seco, solución toalla desinfectante. No se recomienda el uso de clorados.

Juguetes de madera: pasar un paño seco luego un paño con alcohol o toalla desinfectante. No se debe mojar, soplar ni aplicar clorados.

Vidrios o cristales: remover polvo con un paño seco, posteriormente una solución desinfectante en base alcohol.

Libros o documentos: solo debe aplicar en tapas, un paño seco, posteriormente solución no clorada o toalla desinfectante.

Extractores de baños: se recomienda aplicación de una solución desinfectante en base a amonio cuaternario evitando la propagación o caída de polvo. Si no es posible limpie y posteriormente desinfecte con una solución clorada.

Inodoros/urinarios: remover restos con cepillo o escobilla, posteriormente limpiar con tenso activo/detergente y posteriormente aplique una solución desinfectante.

Lavamanos: limpiar con tenso activo/detergente y posteriormente aplique una solución desinfectante.

Dispensadores: luego de realiza reposición, remover polvo con un paño seco, posteriormente limpie y aplique una solución desinfectante.

Manillas/pasamanos: remover polvo con un paño seco, posteriormente limpiar y aplicar una solución desinfectante.

Responsabilidades del profesor en cuanto a la limpieza del establecimiento educacional:

Mantener sus espacios de trabajo ordenados.

Mantener el comedor de profesores en condiciones higiénicas.

Responsabilidades de los asistentes de la educación en cuanto a la limpieza del establecimiento educacional:

Mantener sus espacios de trabajo ordenados.

Mantener el comedor de los asistentes en condiciones higiénicas.

Responsabilidades de los estudiantes en cuanto a la limpieza del establecimiento educacional:

Los semaneros de cada sala serán los responsables de mantener las salas ordenadas y dejaran las sillas sobre las mesas. Serán seleccionados por el docente grupos de estudiantes cada semana.

Velar junto a la brigada ecológica por el cuidado del medio ambiente así como lo indica nuestro sello ecológico.

Se adjuntaran planillas del monitoreo que se registra el proceso de este protocolo.

Materiales de uso frecuente

Fecha	Nombre	Usuario	Área de uso	Firma

Procedimientos diarios/ semanales

Fecha D/S	Procedimiento	Encargado/a

Equipo de protección

Fecha	Equipo	Usuario	Firma

Revisión áreas personal

Fecha	Área	Responsables	Firma

Revisión áreas mantención limpieza

Área	Si	No	Área	Si	No
Salas prebásica			Sala profesores		
Primero			Biblioteca		
Segundo			Comedor		
Tercero			Psicólogo		
Cuarto			Fonoaudióloga		
Quinto			Prim. Aux.		
Sexto			Inspectoría		
Séptimo			Lavar Ent. Insp.		

Octavo			Principal		
Baños prebásica			Prebásica		
1°c niñas			Barrer patios		
1°c niños			Patio Biblioteca		
2°c niñas			Patio Convivencia		
2°c niños			Patio Inspectoría		
Docentes			Lab. Ciencias		
Asistentes			Enlaces		
Of. Dirección			Piscina		
Contabilidad			Bodega banda		
Convivencia			Bodega Deportes		

Semaneros cursos (Mes a mes)

Marzo	02/06	09/13	16/20	23/27	30/03
Pre básica					
Primero					
Segundo					
Tercero					
Cuarto					
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					

Boletas luz agua mensual

(Registro articulado con el plan medio ambiental y en caso de corte de luz o agua).

PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS ADONAY

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa del Colegio Adonay, los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno/a, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

1. Documentos.

- Autorización de los Apoderados, tutor o responsable del estudiante.
- Registrar asistencia en libro de clases o planilla de asistencia.
- Documentos del conductor como; Fotocopia de la Licencia de conducir, fotocopia del carnet de identidad y certificado de antecedentes.
- Planificación de la salida pedagógica.
- Pauta de evaluación de la Actividad.
- Carnet o credencial, de salida pedagógica antecedentes relevantes del estudiante, profesor y apoderado.

- N° de docentes a cargo de la actividad.
- N° de apoderados o tutores externos al establecimiento que asisten a la actividad.
- Entregar hoja de ruta al sostenedor con datos de contacto de profesor a cargo y nómina de personas que participan de la salida.

2. Planificación

Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.

Las salidas pedagógicas para estudiantes de prebásica y básica debe ser en bus, mini bus o furgón escolar contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

Se deberá contar con el número de adultos responsables de acuerdo con la cantidad de niños asistentes a la salida pedagógica.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes (Cubre seguro escolar).

El profesor deberá informar oportunamente a los apoderados, tutor o responsable respectivo si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera).

Debe darse a conocer a Inspectora General la hora de salida y retorno al establecimiento.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Regreso

Al finalizar la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de los asistentes, ya sean internos o externos.

Una vez que estén todos, se procederá al retorno, al volver al Colegio, el profesor responsable pasará lista de los asistentes a la actividad.

Una vez chequeados todos, se dará por concluida la actividad.

Medidas de seguridad

Los alumnos/as deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

Los alumnos/as no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

Los alumnos/as deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Cuando los/las alumnos/as accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

Autorización

Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados (anexo1), para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, por ende, el establecimiento tomará las medidas pertinentes para que dicho estudiante permanezca en las dependencias correspondientes.

CENTRO EDUCACIONAL ADONAY E.I.E. CURICÓ

Los Vidales s/n , camino Rauquen CampoFono:752382715

/inspectoradonay2023@gmail.com

<http://colegioadonaycurico.webescuela.cl/> Autorización salida pedagógica.

CENTRO

EDUCACIONAL ADONAY E.I.E.CURICÓ

Los Vidales

s/n, camino Rauquen

Campo Fono: 752382715 / ccadonay@outlook.es

<http://colegioadonaycurico.we>

bescuela.cl/Autorizaci3n_salida_pedag3gica

Yo _____ .Rut: _____

Apoderado/a de _____, curso _____ Rut: _____

Autorizo salida el día: _____ de: _____ hrs hasta _____ Hrs. Con el motivo de salida por: _____

_____ Allugar de: _____

_____ Fono contacto 1: _____

Fono contacto _____ 2: _____

También Declaro:

Conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización de la salida pedagógica.

Conocer la planificación pedagógica

Aceptar las normas fijadas por el colegio en el protocolo que he leído para la salida pedagógica

Firma de apoderado
Curicó, _____

PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ADONAY

El establecimiento Educacional Adonay, Curicó cuenta con cámaras de seguridad (video) en distintas dependencias, las cuales se pueden observar a tiempo real, sin embargo, su objetivo es poder tener acceso a ser revisadas en caso de ser necesario, por la dirección de la escuela. Los registros de esas cámaras se mantienen durante 7 días corridos.

Con el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, la Dirección de la escuela, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.)

- La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.

La conservación y disposición de las imágenes dura 7 días, luego son eliminadas, excepto que sean necesarias para alguna investigación.

Estarán instalados Monitores en Dirección y Convivencia Escolar (televisor) con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en dichas oficinas del establecimiento educacional Adonay, donde se monitorearán las actividades.

Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afectan la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.

Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Dirección, y encargado/a de Convivencia Escolar su revisión quien podrá delegar a encargado/a de Infraestructura el monitoreo de cámaras de seguridad.

Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.

Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

Análisis de riesgos, es decir, la escuela evalúa permanentemente el ángulo de las cámaras de tal forma que no invada la privacidad y certifica la eliminación de imágenes. El análisis de riesgos siempre considera el bien superior que es la protección de los niños, niñas y adolescentes.

Se informa a toda la comunidad escolar sobre el uso de cámaras de seguridad.

Se señalizan los espacios de cámaras de seguridad.

CÁMARAS SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CHILE:

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes.

Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.

El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

Nuestro Establecimiento Educacional Adonay, Curicó, cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, así como dentro de la sala de clases para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Así mismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

Generalidades:

La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa pastoral: alumnos, padres y apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.

Cada alumno y funcionario del colegio es, responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (percheros, casilleros, cajas, etc.), cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.

Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.

El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar, tanto al interior del aula o en espacios comunes como patios, comedores, talleres, laboratorios, etcétera.

Dirección y Convivencia Escolar tienen el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”.

Marco Legal:

Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo.

PROCEDIMIENTO SOLICITUD VISUALIZACIÓN REGISTRO DE CÁMARAS

ETAPA DEL PROCESO:

Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso a Convivencia Escolar sobre lo ocurrido, indicando horario y sector en dónde ocurrió la acción.

Solicitud de visualización de grabación de cámaras debe ser dirigida por correo a convivencia escolar o dirección.

Respuesta ante los hechos, será clarificada con protocolos de atención los cuales son:

- Procedimiento de atención estudiantes
- Procedimiento de atención Apoderados
- Procedimiento de atención Funcionarios / derivación Funcionarios
- Procedimiento de Infraestructura

ACCIONES: Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso a Coordinador/a de Convivencia Escolar quien delega al encargado/a de Infraestructura la revisión de cámara de seguridad con plazo de dos días, notificado el correo a convivencia escolar.

RESPONSABLES: Dirección/Convivencia escolar, responsable de infraestructura

TIEMPOS: 5 días hábiles para la verificación/ hasta 7 días hábiles para la resolución de casos

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Correo electrónico Orientación.adonay@gmail.com

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 2026

1.- Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula Antecedentes

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables para enfrentar situaciones conflictivas extremas, ya que, la cancelación de matrícula y expulsión son las sanciones máximas que un establecimiento educativo puede aplicar sobre un estudiante.

Se entiende que es un acto que afecta gravemente a la convivencia escolar a la serie de acciones que causan daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa de terceros que se encuentran en las dependencias de los establecimientos, tales como, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Estas son aplicables a situaciones como:

Cancelación de matrícula: medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Expulsión: medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

El marco legislativo nacional, es el encargado de regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas según la gravedad, además, establece medidas disciplinarias ante esas conductas que incluirán medida pedagógica. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

En este contexto, los principales elementos legales son: Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones o LS). Ley 20.845 de Inclusión, artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2 de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la Ley N° 20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, sobre subvención del estado a Establecimiento Educacionales. Así, la Ley 20.845 en

su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra en la que se señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno". Luego, agrega en el siguiente párrafo:

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un/a estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos, económicos de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Luego, la ley intercala: "previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

"No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional". Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento. Lo anterior, no es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula.

En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso. La Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, dentro de este la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN que deberá resguardar el derecho

a la educación, la libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.

En segundo lugar, estos procedimientos, están basados en la educación que imparte el colegio, con el sello que define a nuestra institución, inspirado en el respeto, sana convivencia escolar, en las orientaciones humanistas y cristianas. Privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad. En este contexto, cabe destacar que apoyamos todas aquellas mediadas e iniciativas que estén alineadas con la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

PROCEDIMIENTO:

1. Verificación de la gravedad de las faltas cometidos.

Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia escolar y profesor/a jefe. Antes de aplicar la cancelación de matrícula o expulsión, el director del establecimiento debe verificar que las faltas y sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presentes al interior del reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflictos presentes.

Dichas acciones a realizar con el/la estudiante junto a su apoderado/a son:

- a) Abrir una carpeta de investigación en la que se debe adjuntar toda la investigación a proceder.
- b) Citar a consejo
- c) de profesores y consejo escolar en la cual se brinda a realizar una votación.
- d) Mientras se realiza la investigación se aplica una suspensión de 15 días.
- e) Se debe citar a su apoderado mencionando todos los aspectos anteriores y dejar un acta de antecedentes tanto en convivencia escolar como del profesor jefe.
- f) Plan de apoyo mientras dure la investigación.

Cuando se realicen las acciones anteriores se debe asegurar que aquellas faltas que motiven la cancelación o expulsión de los/as estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en el libro de clases, ya que, este es el principal verificador administrativo. Si se decide aplicar cancelación o expulsión de matrícula, dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a fin de que ésta revise y autorice el procedimiento.

2. Notificación de la medida.

Es responsabilidad del Director/a, quien adopta y notifica la medida por escrito a el/la estudiante y al padre, madre o apoderado titular, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista Cautelando, además, que el/la apoderado/a quede informado de su derecho a apelar ante la medida, plazos y conducto para ellos. En caso de que el/la apoderado/a se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado o visita domiciliaria, quedando así el respaldo del envío de la información.

3. **Recepción de apelaciones.**

Responsable director/a del establecimiento, quien debe consultar además al consejo de profesores, quienes deben pronunciarse por escrito. En este caso el/la estudiante y/o apoderado/a puede solicitar la reconsideración de la medida al director (dentro de 15 días hábiles) mediante documentos.

El director revisará los argumentos presentados por el/la estudiante o familia y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones. En casos de expulsión dentro del período académico, el/la estudiante será suspendido de asistir a clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez.

Respuesta a la apelación.

Será responsabilidad del director/a en caso del rechazo de la reconsideración en base a los antecedentes presentados, deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación con copia al Departamento Provincial de Educación sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.

Nuestro Reglamento Interno y manual de Convivencia Escolar agrega a nuestro protocolo de expulsión y cancelación de matrícula la ley de aula segura.

Promulgación: 19- DIC-2018

Publicación: 27- DIC- 2018 Versión: Única - 27-DIC- 2018

Materias: Cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento, Expulsión del Establecimiento Educacional

Resumen: Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Al respecto, señala que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Se faculta al director del establecimiento en caso de que algún miembro incurra en una conducta grave o gravísima de acuerdo al reglamento interno de cada institución, para, previa una investigación interna, adopte las medidas que estime necesarias, incluso como medida cautelar la suspensión mientras dure la

investigación. Asimismo, y en caso que del procedimiento sancionatorio un alumno sea expulsado, la SEREMI de Educación velará por la reubicación del estudiante sancionado en los establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar, informando a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

La ley establece un plazo de 90 días a contar de su publicación en el Diario Oficial para que los establecimientos adecúen sus reglamentos internos para adecuarlos a la presente normativa.

LEY NÚM. 21.128 AULA SEGURA

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: "Artículo 1º.- Introducen las siguientes modificaciones en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales:

En el párrafo quinto, sustituye se la expresión "y, además," por la voz "o"; e intercalar se, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente: ", conforme a lo dispuesto en esta ley".

Incorporase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Incorpórense a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos: "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven

como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dic

Procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminarse tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

- 1) Incorporase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimooctavo, nuevo: "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.

Artículo transitorio. - Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y

sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1 del artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 19 de diciembre de 2018.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República. - Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento- Saluda atentamente a usted, Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

Tribunal Constitucional

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerza el control de constitucionalidad respecto de su artículo 2º, y por sentencia de fecha 11 de diciembre en curso, en los autos Rol N° 5640-18-CPR.

Se declara:

Que la disposición contenida en el artículo 2º del proyecto de ley sometido a control preventivo de constitucionalidad, es conforme con la Constitución Política de la República.

Santiago, 12 de diciembre de 2018.- Mónica Sánchez Abarca, Secretaria (S)

PROCEDIMIENTO DURANTE EL ALMUERZO

OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a la comunidad educativa del Colegio Adonay los lineamientos, normativa y pasos a seguir al momento del consumo de alimentos durante la hora de almuerzo, cuidando íntegramente de la salud y la seguridad de las personas, tanto de estudiantes como del personal docente y administrativo.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

A. Sostenedora del establecimiento

1. Es responsable de proveer todos los recursos que permitan el desarrollo óptimo de las medidas preventivas en el sector de casino de funcionarios y estudiantes, que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes y docentes.
2. Es responsable de liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

B. Coordinador de convivencia escolar

1. Es responsable de coordinar y verificar la adecuada implementación de medidas o procedimientos a seguir en el interior del casino.
2. Es responsable de instruir al personal externo en el control de medidas a respetar en casino de funcionarios y estudiantes.
3. Es responsable de supervisar los pasos correctos para la aplicación de las medidas de autocuidado en casino de estudiantes

C. Usuario (estudiantes)

1. Es responsable de respetar los pasos correctos para la aplicación de las medidas preventivas y de autocuidado en casino.

CRITERIOS

1. La desinfección del mobiliario (mesas y sillas) del casino se realizará en cada turno de almuerzo, procurando que cada vez que sea utilizado por el estudiante, el espacio a utilizar esté libre de contagio, respetando así lo determinado por la autoridad sanitaria y nuestro protocolo de limpieza.
2. El casino, tanto para estudiantes como para funcionarios debe permanecer con todos sus ventanales y puertas abiertas, asegurando una ventilación permanente.
3. El casino contará con un pediluvio al ingreso y dispensador de alcohol gel.
4. Se debe respetar el aforo designado por la entidad sanitaria.

PROCEDIMIENTO

A. Empresa Externa (JUNAEB)

1. La empresa externa es responsable de velar por el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.
2. Todos los funcionarios de empresa externa deben contar con salud compatible para el cargo y toda la documentación contractual pertinente.
3. El uso de implementos de higiene y seguridad es obligatorio para todos sus funcionarios.
4. La empresa externa debe asegurar la calidad de los alimentos y respetar de la cadena de frío de todos los alimentos utilizados en la elaboración de los almuerzos.
5. Debe contar con la certificación de fumigación y control de plagas.
6. El lavado de manos debe ser constante.
7. Los utensilios que emplearán para la elaboración de los almuerzos deben ser desinfectados todos los días.
8. La entrega de los alimentos debe asegurar que no exista contacto cruzado entre otros usuarios, evitando la diseminación del virus COVID-19.
9. Debe contar con basureros y asegurar la constante limpieza de éstos, asegurando un adecuado manejo de los residuos orgánicos

B. ESTUDIANTES

- Antes de iniciar el periodo de almuerzo
 1. Todos los usuarios deben respetar sus turnos de almuerzo, con esto se evitará una aglomeración innecesaria.
 2. Los/as estudiantes deben lavar sus manos antes de ingresar al casino.
 3. Al momento de ingresar debe hacerlo por la puerta de ingreso y desinfectar sus pies en el pediluvio.

- **Durante el periodo de almuerzo**
 1. Los/as estudiantes deben respetar en todo momento el distanciamiento físico.
 2. Los/as estudiantes no pueden exceder el aforo permitido por mesa

- **Terminado el periodo de almuerzo**
 1. Una vez finalizado el periodo de almuerzo, los estudiantes deben dejar su bandeja en el sector destinado para ello.
 2. Una vez finalizado el proceso de almuerzo, debe abandonar el sector de casino en forma inmediata. Asegurando que el encargado de aseo realice desinfección de mesas para el siguiente turno.

C. ESTUDIANTES CON COLACIÓN EXTERNA

- **Antes de iniciar el periodo de almuerzo**
 1. Todos los usuarios deben respetar sus turnos de almuerzo, con esto se evitará una aglomeración innecesaria.
 2. Los/as estudiantes deben lavar sus manos antes de ingresar al espacio habilitado.

- **Durante el periodo de almuerzo**
 1. Los/as estudiantes deben respetar en todo momento el distanciamiento físico.
 2. Los/as estudiantes no pueden exceder el aforo permitido por mesa
 3. Se aconseja usar un volumen moderado o evitar la comunicación

- **Terminado el periodo de almuerzo**

1. Una vez finalizado el proceso de almuerzo, deben guardar su contenedor de colación, realizar el lavado de manos y dirigirse a su patio asignado

D. TURNOS DE ALMUERZO PARA ESTUDIANTES

Curso	Horario
Nivel Pre básico	12:00 a 12:30
1° Básico	12:30 a 12:45
2° Básico	12:30 a 12:45
3° Básico y 4° Básico	12:45 a 13:25
5° Básico y 6° Básico	13:30 a 14:10
7° Básico y 8° Básico	13:30 a 14:10

Importante:

- El adulto responsable a cargo del cumplimiento del protocolo de almuerzo será el docente que acompaña a los estudiantes según su carga horaria.
- Se considerarán espacios habilitados para el cumplimiento del aforo permitido.
- En los niveles de pre-kínder a segundo básico, el profesor que los acompaña es el encargado de llenar la nómina de almuerzo de forma diaria, en los cursos de tercero a octavo le corresponde al funcionario encargado PAE.

E. FUNCIONARIO

- **Antes de iniciar el periodo de almuerzo**

1. Los/as funcionarios deben lavar sus manos antes de ingresar al espacio habilitado.

- **Durante el periodo de almuerzo**

1. Los/as funcionarios deben respetar en todo momento el distanciamiento físico indicado por entidad de salud correspondiente
2. Los/as funcionarios no pueden exceder el aforo permitido por mesa.
3. Se aconseja usar un volumen moderado o evitar la comunicación verbal durante el consumo de alimentos.

- **Terminado el periodo de almuerzo**

1. Una vez finalizado el periodo de almuerzo, los funcionarios deben volver a utilizar su mascarilla.
2. Una vez finalizado el proceso de almuerzo, deben guardar su contenedor de colación, realizar el lavado de manos y abandonar el sector designado.

F. RECOMENDACIONES GENERALES

1. No estará permitido que los/as estudiantes utilicen el sector de casino de funcionarios.
2. No estará permitido que funcionarios utilicen sector de casino de estudiantes.
3. No estará para funcionarios compartir mesa con estudiantes.
4. No estará permitido a los estudiantes solicitar alimentos a través de delivery.
5. Estará prohibido dejar elementos o implementos sobre las mesas para uso compartido por los usuarios.

PROCEDIMIENTO PARA PREMIACIÓN FIN DE AÑO

Esta distinción está reservada al alumno, de cada curso del Colegio, que se haya distinguido a lo largo de su vida escolar (y en especial al año de la premiación) por encarnar de un modo ejemplar los ideales y el espíritu de formación integral del Centro Educacional Adonay, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.

Se hacen merecedores de este premio, aquellos alumnos que se hayan destacado por sus valores humanos y cristianos, expresados a través de valores, actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Colegio, por su compromiso con la orientación pastoral del colegio, en especial, por su actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad y su excelencia académica.

Criterios para otorgar premios:

Los postulantes a este premio, como condición, deben contar con las siguientes características:

- Manifestar compromiso con el Colegio
- Promocionar un ambiente positivo al interior del curso y del Colegio
- Respetar y preocuparse por el buen nombre del Colegio.
- Buen comportamiento disciplinario, dentro y fuera del Colegio.
- Comportamiento adecuado en los actos religiosos, cívicos o de otra índole.
- Tener notas destacadas dentro del curso, (en su trayectoria anual)
- Esfuerzo y superación en el diario quehacer escolar.
- Expresar una permanente actitud de aceptación responsable de las normas disciplinarias y exigencias pedagógicas del Colegio, tales como: Honradez en el trabajo escolar.
- Buena presentación personal.
- Puntualidad en el ingreso al Colegio y a la sala de clases.
- Asistencia regular a clases, con un 85% mínimo de asistencia.
- No estar amonestado o en un paso superior del Seguimiento Disciplinario

Premio al mejor compañero

Esta distinción se otorga a los alumnos de 1° Básico a 8° básico por decisión de sus pares

Se premia actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, es fraternalmente solidario y respetuoso, cristianamente acogedor y con permanente buena predisposición a una continua colaboración en las actividades propias del grupo curso

Criterios para otorgar premios al mejor compañero:

Los postulantes a este premio, como condición, deben contar con las siguientes características

Los candidatos deberán ser presentados por el curso al profesor jefe y este junto al presidente y/o secretario, analizarán si los postulantes presentados cumplen los criterios para otorgar el premio señalado: se basarán en los siguientes indicadores.

- Mantener buenas relaciones con la generalidad de sus compañeros.
- Manifestar, en forma constante, actitudes de: respeto, cordialidad, generosidad, solidaridad y tolerancia hacia las personas que lo rodean, evitando discriminación por religión, piel, nacionalidad u otras.
- Compartir con el grupo curso en las actividades sistemáticas y extra programáticas.
- Asistencia regular a clases, con un 85% mínimo de asistencia.
- No estar afecto a Condicionalidad

El “**Mejor Compañero**” será ^é elegido por el grupo curso en votación

individual secreta. Deberá ser elegido por la mayoría absoluta de los votos de sus compañeros. De haber empate, h a b r á una segunda

Votación en donde participarán las dos más altas mayorías. En este premio no intervienen factores de rendimiento académico ni votaciones de adultos.

Premio por esfuerzo y perseverancia

Esta distinción se otorga a los alumnos de 1° Básico a 8° básico, del proyecto de integración.

Criterios para otorgar premios por esfuerzo y perseverancia:

Los postulantes a este premio, como condición, deben contar con las siguientes características

- Pertenecer al programa del proyecto de integración.
- Esfuerzo y superación en el diario quehacer escolar.
- Ir superando las dificultades del año escolar de acuerdo a sus habilidades y capacidades.
- Tener el 80% de las evidencias.
- Asistencia regular a clases, con un 85% mínimo de asistencia.

Premio por notas

Esta distinción se otorga a los alumnos de 1° Básico a 8° básico, que obtengan los tres mejores promedios.

Criterios para otorgar premios por los tres mejores promedios

Los postulantes a este premio, como condición, deben contar con las siguientes características

- En caso de tener anotaciones, éstas deben ser máximo 3 (leves)
- Se destaca por sus habituales actitudes positivas y trabajo arduo
- Asistencia regular a clases, con un 85% mínimo de asistencia.
- Promocionar un ambiente positivo al interior del curso
- Buen comportamiento disciplinario, dentro y fuera del Colegio.
- Tener notas destacadas dentro del curso, (en su trayectoria anual)
- Esfuerzo y superación en el diario quehacer escolar.
- Expresar una permanente actitud de aceptación responsable de las normas disciplinarias y exigencias pedagógicas del Colegio, tales como:
 - Honradez en el trabajo escolar.
 - Respeto por la verdad y capacidad
- No estar amonestado o en un paso superior del Seguimiento Disciplinario

El Profesor jefe elaborará una lista de alumnos que cumplan con las características requisitos señalados (tres mejores promedios). Esta se entregará una rúbrica la que será presentada al profesor jefe. Esto para ver si cumple con los criterios requeridos.

PAUTA DE PREMIACIÓN

CRITERIOS	1ºTRIMESTRE	2ºTRIMESTRE	3ºTRIMESTRE
RESPONSABILIDAD: El estudiante cumple con el 85% de sus tareas Escolares y Evaluaciones.			
COMPROMISO: El estudiante manifiesta compromiso con las Actividades que se realizan en el colegio.			
CALIFICACIONES: El estudiante mantiene notas destacadas dentro del Curso.			
ASISTENCIA: El estudiante mantiene un 85% de asistencia a clases y es puntual en la hora de Ingreso.			
ACTITUDINAL: El estudiante muestra una actitud positiva, esfuerzo y superación en las actividades Escolares, dentro y fuera de la sala de clases.			

COMPORTAMIENTO: El estudiante mantiene un buen comportamiento disciplinario dentro de la sala de clases, en actos Escolares y de otra índole.		
--	--	--

El profesor jefe debe completar la siguiente tabla con:

√	Si el estudiante cumple con este criterio
x	Si el estudiante no cumple con este criterio

PROCEDIMIENTO DE RECREOS

Recreos en el establecimiento Introducción

El procedimiento de recreo escolar se refiere a las pautas y procedimientos que el colegio establece para organizar y supervisar el tiempo de recreo de los estudiantes. Estos procedimientos generalmente incluyen reglas de comportamiento, medidas de seguridad y actividades específicas para garantizar que el recreo sea tanto seguro como divertido para los estudiantes.

Reglas de comportamiento: Los estudiantes deben cumplir con las normas sobre el comportamiento apropiado durante el recreo, que pueden incluir el respeto los demás, el uso adecuado de los equipos de juego y la resolución pacífica de conflictos. En las cuales se destacan:

- Entrar y salir del aula en orden
- Respetar a los demás y hablar educadamente
- Mantener el patio limpio, utilizando los papeleros
- Respetar las normas de los juegos
- Evitar las peleas, molestar a los otros y los juegos agresivos

- Recordar siempre que las zonas de recreo son: en las canchas y espacios abiertos
- Ponerse en fila a la hora adecuada, es decir, cuando toque del timbre

Supervisión: La supervisión del recreo también es un proceso de acompañamiento del estudiante por parte del equipo de convivencia escolar, compuesto por inspectora general, inspectora de patio, encargada de convivencia escolar y psicólogo educacional.

El recreo es un espacio escolar que procura alcanzar múltiples propósitos, entre otros: descanso y juego para los estudiantes. Los profesionales que hagan turno de patio deberán:

- Vigilar a los estudiantes durante el tiempo que dure el recreo
- Hacer cumplir y respetar las normas de juego y de convivencia
- Realizar las entrevistas correspondientes a estudiantes que fueron testigos participes de conflictos en el las zonas de recreación.

Horarios: Los horarios de los recreos están establecidos y los estudiantes deberán respetar el horario de salida y entrada a su sala de clases.

Horario	Primer ciclo	Segundo ciclo
1º Recreo	10:00 a 10:20 hrs	10:00 a 10:20 hrs
2º Recreo	11:50 a 12:00 hrs	11:50 a 12:00 hrs
3º Recreo	12:45 a 13:25 hrs	13:30 a 14:10 hrs

II. Anexo en contexto pandemia

Introducción

El siguiente procedimiento determina en términos específicos, las medidas de autocuidado y prevención que deben adoptar los alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y personal externo, para prevenir el contagio de Covid 19 y que deben ser de público conocimiento por parte de la comunidad educativa. Por consiguiente, las estrategias que se utilizarán apuntan a una adecuada comprensión y cumplimiento de estas.

Objetivos

Establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por Covid-19, en los recreos, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC, adaptaciones extranjeras y otras fuentes.

Lograr que el colegio sea un lugar seguro y protegido para todos, física y emocionalmente.

Dar confianza a las familias de los alumnos y colaboradores sobre la higiene y cuidado del colegio para prevenir el contagio con Covid-19.

Distribución de espacios.

El Centro Educacional Adonay dentro de sus instalaciones dispondrá de zonas de patio para grupos de estudiantes, acompañados de al menos dos tutores de la siguiente forma:

Curso	Zona	Responsable
Educación parvularia	Educación parvularia	Educadoras de párvulo.
1° y 2°	Patio azul: Frente a laboratorio computación	Rotación de al menos dos docentes.
3° y 4°	Patio amarillo: Frente biblioteca	Rotación de al menos dos docentes.
5° y 6°	Patio verde: Patio con nogales y árboles	Rotación de al menos dos docentes.
7° y 8°	Patio rojo: Multicancha	Rotación de al menos dos docentes.

ORIENTACIONES

Se generarán los mismos horarios para recreos, en todos los cursos, sin embargo, con el fin de garantizar la no coincidencia de alumnado de diferentes cursos y niveles, contaremos con la distribución de patios designados en el punto anterior.

Turnos de recreos: Será responsabilidad de inspección, convivencia escolar y auxiliar, velar por que se respete los procedimientos en todo tiempo y lugar.

Previo al recreo

Cada estudiante debe sacar de su mochila el kit individual del cual extrae su frasco individual de alcohol gel e higieniza sus manos.

Cada estudiante limpiará sus útiles escolares y su mesa con una toalla desinfectante (Kit Personal), en el caso que no tenga el docente le hará entrega de una toalla nueva y rociará con líquido. Guarda sus pertenencias en su mochila.

Después se dirige al basurero a botar la toalla desinfectante o la toalla nueva, respetando la separación física.

El último en salir debe ser el docente, quien debe velar que queden las ventanas y puertas abiertas.

Consumo de colación:

Antes de comer, el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras o asas elásticas ubicadas detrás de las orejas.

El estudiante debe higienizar sus manos con el alcohol gel de su kit, antes de abrir la colación y proceder a su ingesta.

Durante la colación el estudiante debe mantenerse sentado en el lugar escogido por él hasta que el docente o adulto a cargo del patio, lo indique.

El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y el docente de la autorización.

Durante el recreo

Respecto a la salida de la sala, será en orden y con tranquilidad. La fila más cerca de la puerta saldrá primero y luego la segunda, así sucesivamente.

El estudiante antes de salir de la sala debe limpiarse las manos con alcohol gel, dispensador

Ubicado en la puerta de la sala, si es que no se ha limpiado con sukít personal.

No se puede ingresar a la sala de clases, ya que se estará realizando la ventilación y aseo en la misma.

Cada curso tendrá un patio y lavamanos asignado. En todo momento estarán acompañados por adultos, son ellos quienes serán responsables de que el procedimiento se cumpla.

Uso de baños:

Todos los baños tendrán un aforo máximo para resguardar la distancia física. Personal del colegio resguardará el cuidado de los estudiantes y el cumplimiento de las normas sugeridas.

Durante la jornada, los estudiantes podrán ir al baño aplicando medidas de autocuidado.

Los baños estarán siendo frecuentemente sanitizados, además se verificará constantemente la disponibilidad de jabón y papel higiénico.

Se dispondrá de información gráfica para reforzar la rutina de lavado de manos.

Posterior al recreo

Una vez acabado el recreo los estudiantes se deben lavar las manos, para esto se utilizarán los lavamanos al aire libre y la de los baños, todos tendrán asignación de cursos previamente conocidos por todos, haciendo una fila respetando la separación física.

Todos los cursos del colegio se formarán antes de ingresar a la sala de clase manteniendo la separación de 1 metro de distancia para así evitar contacto físico. Habrá una señalética indicando el lugar de la formación de cada curso. (ya sea en el piso con pintura o con un letrero).

Formación e ingreso a salas

Una vez formado el docente de aula verificará el cambio de mascarilla de los estudiantes, siguiendo las orientaciones correspondientes (ítem V) posterior a esto se indica la aplicación de alcohol gel para así ingresar a la sala, cumpliéndolas normativas higiene y prevención.

El estudiante y el docente deben desinfectar sus zapatillas/zapatos en el pediluvio o limpiapiés (que previamente está rociado con cloro diluido) antes de ingresar a la sala.

Normas de higiene (Es parte del protocolo de higiene y somatización)

Lavado de manos con agua y jabón: Este es el mejor método cuando las manos están visiblemente sucias, ya que, el agua y jabón remueven la suciedad de las manos.

- Abrir la llave y humedecer las manos.
- Aplicar jabón.
- Frotar las manos.
- Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.
- Enjuagarlas con abundante agua.
- Secar las manos con una toalla de papel.
- Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos.

Lavado con alcohol gel: Este es el mejor método cuando las manos están visiblemente limpias, ya que, la solución alcohólica elimina los microorganismos de las manos.

- Aplicar abundante cantidad de solución alcohólica sobre sus manos. Distribuir la solución alcohólica frotando enérgicamente por toda la Superficie de las manos.
- Extender la solución alcohólica entre los dedos y la palma de la mano.
- Friccionar las yemas de los dedos.
- Frotar ambos pulgares.
- Finalizar el lavado de manos refregando las superficies de las manos hasta que se encuentren secas.

Cambio de mascarillas: Se recomienda el uso de mascarillas desechables para ayudar a desacelerar la propagación del virus que causa el COVID-19. Para desechar de manera adecuada las mascarillas se debe seguir el siguiente orden:

- Lavarse las manos de forma adecuada, con agua y jabón o sanitizar con alcohol gel.
- Retirar la mascarilla desde las amarras o elástico, evitando tocar la parte frontal.
- No clorar, no estrujar, en caso de ser reutilizable.
- Depositar la mascarilla desechable en un basurero con tapa y pedal.
- Lavarse las manos de forma adecuada, con agua y jabón o sanitizar con alcohol.

MEDIDAS REPARATORIAS DEL CENTRO EDUCACIONAL ADONAY 2026 PARA LOS PROCEDIMIENTOS

Para promover una convivencia escolar basada en un perfil cristiano, es importante implementar medidas remediales que estén alineadas con los valores cristianos de respeto, amor al prójimo y justicia.

Reparación del daño y reconciliación: Cuando se presenten conflictos entre estudiantes o entre estudiantes y docentes, una medida remedial clave es la reconciliación. Se puede invitar a ambas partes a reflexionar sobre su comportamiento, fomentar el perdón mutuo y buscar formas de reparar el daño causado. Esto sigue los principios cristianos de amor y perdón.

Mediación con enfoque pastoral: Utilizar un enfoque de mediación que incluya principios cristianos de compasión y escucha activa. El mediador, idealmente una figura respetada dentro de la comunidad escolar (como un consejero o un docente con formación cristiana Psicólogo, y convivencia escolar, puede guiar el proceso para asegurar que ambas partes sientan que han sido escuchadas y puedan resolver sus diferencias de manera pacífica.

Reflexión y oración: Se puede incluir un espacio para la reflexión y la oración después de un conflicto o incidente disciplinario, para que los estudiantes puedan meditar sobre sus acciones, reconocer errores y pedir guía espiritual para mejorar su conducta.

Formación en valores: Implementar programas regulares de formación en valores cristianos dentro del currículum escolar. Esto puede incluir talleres sobre la importancia del respeto, la empatía y la solidaridad desde una perspectiva cristiana, fomentando que los estudiantes practiquen estos valores en su día a día.

Servicio comunitario: Como parte de las medidas remediales, se puede requerir que los estudiantes que hayan cometido faltas participen en actividades de servicio comunitario, enfatizando la importancia del servicio a los demás como un valor cristiano fundamental.

Acompañamiento espiritual: Ofrecer acompañamiento espiritual a aquellos estudiantes que necesiten orientación para superar comportamientos inadecuados. Este acompañamiento puede incluir conversaciones con psicólogo y convivencia escolar.

Círculos de paz: Basados en los principios cristianos de comunidad y justicia restaurativa, los círculos de paz permiten que todos los involucrados en un conflicto se reúnan para dialogar y encontrar soluciones que promuevan la sanación y la restauración de las relaciones.

Estas medidas pueden ayudar a crear un ambiente escolar más armonioso, centrado en el respeto y la convivencia, en sintonía con los principios cristianos. Estas medidas reparatorias forman parte de las acciones pedagógicas y formativas contempladas en el Reglamento Interno y se aplicarán resguardando siempre el debido proceso, el interés superior del niño/a y los derechos consagrados en la Convención de Derechos del Niño y la Ley 20.536.

Prohibición del uso de dispositivos tecnológicos.

JORNADA LEY USO DE CELULARES – USO COMUNIDAD EDUCATIVA CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

(La Ley N° 21.682 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal)

Las cinco excepciones que se adjudican a la ley:

1. **El uso Pedagógicos y administrativos: Para funcionarios del establecimientos autorizados por dirección.**
 - Mensaje o Comunicación interna
 - Uso de libro digital
 - Recolección de evidencias (Fotos, Videos y material pedagógico)
 - Uso de internet personal en caso de emergencia
 - En caso de emergencia personal del funcionario, se puede hacer uso del aparato. (Situación de salud, colegio, Familia)
 - Uso de aplicaciones cuando el docente lo disponga como herramienta pedagógica
 - En caso de emergencia o situaciones extraordinarias (Actividades extracurriculares fuera del establecimiento)
 - Para Activar protocolos de seguridad escolar
 - Contactar servicios de emergencia
 - Coordinar con equipos o directivos
 - Comunicarse ante accidentes o riesgos
 - Resguardar la seguridad de estudiantes DEC
 - El uso de celular, puede ser utilizado en sala de profesores, comedor (espacios de funcionarios).

2. Ayuda técnica: en caso de estudiantes con NEE que pertenecen al programa de integración escolar y lo especifican en el PACI o Neurólogo.

3. En caso de emergencia o catástrofe: El establecimiento y funcionarios responsables del PICE, es quien realizara llamados o inspección general, para informar a instituciones acorde al evento y a las familias de los estudiantes, si esto pasa a mayores.

4. Salud: Accidente o desregulación, inspección General es quien le avisara al apoderado, cualquier funcionario que presencie alguna situación comunicara a inspección General (Sra. Cecilia Marchant) y será quien avise a apoderado

*En base a lo ya estipulado en el reglamento interno, el medio de comunicación oficial entre docente y apoderado es la agenda del establecimiento.

Se prohíbe el uso de celular dentro del establecimiento, exceptuando casos como:

- Estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), el cual profesional de salud emita mediante orden.
- Uso de dispositivo electrónico para monitorear condición médica (previa autorización de doctor y apoderado)
- Se facilita el uso de celular hasta la entrada del establecimiento y se prohíbe su uso hasta el término de la jornada (Previo acuerdo con los estamentos pertinentes) }
- Si el padre, Madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del niño/niña o joven. Activar protocolo y retención mientras este dentro del colegio hasta su salida.

*En caso de emergencia, desastre o catástrofe inspección General es quien se encarga de comunicarse con los apoderados.

*Cuando el estudiante sea sorprendido con el celular o aparato electrónico se tomarán las medidas mencionadas en el reglamento del establecimiento.

Educación parvularia: Tiene prohibición total para los estudiantes, pero el docente utiliza proyectores, parlantes y PC, para el uso del libro digital, realizar clases más lúdicas como canciones para rutina y pausas activas, entre otros.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(Protocolo establecido inicio año escolar 2026 debido a la nueva ley de *LEY USO DE CELULARES – USO COMUNIDAD EDUCATIVA CENTRO EDUCACIONAL ADONAY (La Ley N° 21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal)*

Centro Educacional Adonay

1. Fundamentos

El presente protocolo se fundamenta en la **Ley N°21.801**, que se instaura para el año escolar 2026 que establece la regulación y restricción del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, con el fin de resguardar el ambiente de aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes. Asimismo, se enmarca en el Reglamento Interno del establecimiento, promoviendo un uso responsable, limitado y con fines pedagógicos o administrativos de dichos dispositivos.

Desde nuestro sello institucional, se busca fomentar el respeto, la responsabilidad y la sana convivencia, priorizando los procesos educativos y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Principios rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Interés Superior del Estudiante:** Toda medida adoptada priorizará el aprendizaje, bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- **Uso Responsable:** El uso de dispositivos móviles será limitado y regulado según funciones pedagógicas o situaciones justificadas.
- **Ambiente de Aprendizaje:** Se resguardará un entorno libre de distracciones que favorezca la concentración y participación.
- **Seguridad Escolar:** El uso de dispositivos estará permitido en casos que impliquen resguardo de la integridad física o emocional justificada previamente.
- **Comunicación Formal:** Se privilegiarán los canales oficiales de comunicación del establecimiento. (Crónicas, agendas e inspección general)

3. Definiciones

- **Dispositivo Móvil:** Aparato electrónico de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros similares.
- **Uso Pedagógico:** Utilización del dispositivo con fines educativos, bajo supervisión y autorización del docente.
- **Uso Administrativo:** Uso del dispositivo por parte de funcionarios para funciones propias de su rol.
- **Emergencia:** Situación imprevista que implique riesgo para la salud, seguridad o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Procedimiento de aplicación

La regulación del uso de dispositivos móviles seguirá las siguientes etapas:

Uso regulado para funcionarios, restricción para estudiantes, aplicación de excepciones, control de situaciones de

incumplimiento y activación de protocolos en caso de emergencia.

5. Uso de dispositivos por parte de funcionarios

El uso de dispositivos móviles por parte del personal del establecimiento estará permitido únicamente en los siguientes casos:

- Comunicación interna institucional.
- Uso de libro digital.
- Recolección de evidencias pedagógicas (fotografías, videos u otros).
- Uso de aplicaciones con fines pedagógicos.
- Contacto en situaciones de emergencia.
- Coordinación con equipos directivos o servicios externos.
- Activación de protocolos de seguridad escolar.
- Comunicación ante accidentes o situaciones de riesgo.
- Resguardo de la seguridad de estudiantes.
- Uso en espacios destinados a funcionarios (sala de profesores, comedor).

Asimismo, se permitirá su uso en situaciones personales de emergencia debidamente justificadas.

6. Comunicación institucional

El canal oficial de comunicación entre el establecimiento y los padres, madres o apoderados será la agenda escolar, conforme a lo establecido en el reglamento interno.

En situaciones de emergencia, accidente o desregulación de un estudiante:

- Cualquier funcionario deberá informar a Inspectoría General.
- Inspectoría General será la única instancia encargada de comunicarse con el apoderado.

7. Prohibición de uso para estudiantes

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento durante toda la jornada escolar.

Se permitirá el porte del dispositivo únicamente hasta el ingreso al establecimiento, quedando prohibido su uso hasta el término de la jornada.

El incumplimiento de esta norma dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

8. Excepciones

Se considerarán excepciones a la prohibición en los siguientes casos:

- Estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, con certificación de un profesional de la salud.
- Uso de dispositivos para monitoreo de condiciones médicas, con autorización médica y del apoderado.
- Solicitudes fundadas y temporales por parte del apoderado, por razones de seguridad personal o familiar.
- Situaciones previamente autorizadas por el establecimiento.

9. Medidas ante incumplimiento

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo móvil sin autorización:

- Se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
- El procedimiento será proporcional a la falta (Leve, menos grave o grave) y resguardará el enfoque formativo ante medidas remediales establecidas en el reglamento.

10. Procedimiento en caso de emergencia

En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe:

- Inspectoría General será responsable de establecer comunicación con los apoderados.
- Los funcionarios podrán utilizar dispositivos móviles para coordinar acciones de resguardo y seguridad.

11. Responsables

- **Equipo de gestión (Directora, sub-directora, Jefa UTP Y Coordinador de Convivencia Escolar :** Responsable de la correcta implementación del protocolo.
- **Inspectoría General:** Encargada de la comunicación con apoderados y gestión de situaciones emergentes.
- **Docentes y asistentes de la educación:** Responsables de supervisar el cumplimiento del protocolo y reportar incumplimientos.

12. Acciones preventivas

El establecimiento promoverá:

- Instancias formativas sobre el uso responsable de la tecnología.
- Concientización sobre los efectos del uso excesivo de dispositivos móviles.
- Fortalecimiento de normas de convivencia digital.
- Promoción de espacios libres de tecnología durante la jornada escolar.

13. Cierre y revisión del protocolo

El presente protocolo será evaluado periódicamente por el equipo de gestión del establecimiento, con el fin de asegurar su pertinencia y correcta aplicación.

REGLAMENTO
INTERNO DEL NIVEL
DE EDUCACIÓN
PARVULARIA
AÑO 2026

Ajustado a la normativa vigente (revisión 2026)



Contenido

<u>VISION INSTITUCIONAL</u>	12
<u>MISIÓN INSTITUCIONAL</u>	12
<u>SELLOS INSTITUCIONALES</u>	12
<u>Fuentes Normativas</u>	13
<u>Alcance</u>	15
<u>Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y Libertades Fundamentales</u>	15
<u>El Reglamento Interno del Nivel de Educación Parvularia del Centro Educativo Adonay:</u>	16
<u>Estructuras y Funciones Generales</u>	17
<u>Gestión Pedagógica</u>	19
1. <u>Marco General</u>	20
2. <u>Tipos de Evaluación</u>	20
2.1 <u>Evaluación Formativa</u>	20
2.2 <u>Evaluación Sumativa o Final</u>	20
3. <u>Escalas de Evaluación</u>	21
4. <u>Retroalimentación</u>	21
<u>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	22
<u>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARVULOS</u>	22
<u>DERECHOS</u>	22
<u>DEBERES</u>	23
<u>Derechos de los padres y apoderados</u>	23
<u>Deberes de los padres y apoderados</u>	24
<u>Derechos de la educadora de párvulos</u>	25
<u>Deberes de la educadora de párvulos</u>	25
<u>Derechos de la asistente de párvulos</u>	26

<u>Deberes de la asistente de párvulos</u>	27
<u>Educadora Diferencial</u>	28
<u>Psicólogo/a</u>	28
<u>Fonoaudiólogo/a</u>	29
<u>CONVIVENCIA ESCOLAR DEL NIVEL EDUCACION PARVULARIA CENTRO EDUCACIONAL ADONAY</u>	30
<u>Antecedente del Establecimientos</u>	30
<u>EJES CENTRALES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	31
<u>VALORES INSTITUCIONALES QUE ORIENTAN EL P.E.I</u>	32
<u>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA</u>	32
<u>PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR POSITIVA Y POLITICAS DE PREVENCIÓN. 33 INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2026</u>	34
<u>Conceptos Fundamentales</u>	34
2.1. <u>Acoso Escolar</u>	34
2.2. <u>Buena Convivencia Escolar</u>	34
2.3. <u>Comunidad Educativa</u>	35
2.4. <u>Debido Proceso</u>	35
2.5. <u>Componentes del Debido Proceso en Parvularia</u>	35
2.6. <u>Aplicación de Criterios de Graduación de Faltas</u>	35
2.7. <u>Conceptualización de Situaciones que Afectan la Convivencia</u>	35
3. <u>Cierre</u>	36
<u>Acciones a Considerar con el Párvulo</u>	36
1. <u>Bullying</u>	36
2. <u>Violencia Psicológica</u>	36
3. <u>Violencia Física</u>	36
4. <u>Violencia Sexual</u>	36
5. <u>Violencia por Razones de Género</u>	37

6. <u>Violencia a Través de Medios Tecnológicos (Ciberbullying)</u>	37
<u>Cierre</u>	37
<u>HORARIOS DE ATENCION DIRECTORA</u>	37
<u>ENTREVISTAS CON PROFESORES</u>	37
<u>INSPECTORA GENERAL</u>	37
<u>PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CON EDUCADORA DE PARVULOS</u>	38
<u>Estrategias Metodológicas</u>	38
2. <u>Estrategias en el Colegio</u>	38
3. <u>Estrategias en el Hogar</u>	39
4. <u>Modelos de Hojas de Apoyo</u>	39
<u>Hoja para Pensar</u>	39
<u>Hoja de Resolución de Conflictos</u>	39
5. <u>Cierre</u>	40
1. <u>Fundamentación</u>	41
2. <u>Objetivos de la Evaluación</u>	41
3. <u>Principios de Evaluación</u>	41
4. <u>Modalidades e Instrumentos</u>	42
5. <u>Comunicación de Resultados</u>	42
6. <u>Rol de los Actores</u>	42
7. <u>Adecuaciones y Diversidad</u>	42
8. <u>Confidencialidad</u>	42
9. <u>Vigencia</u>	43
1. <u>Horario Semanal</u>	43
2. <u>Observaciones Generales</u>	45
3. <u>Cierre</u>	45
<u>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA</u>	
<u>SEGUN CIRCULAR 860 MINISTERIO DE EDUCACION</u>	46

<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY</u>	47
<u>Acciones y Etapas del Procedimiento</u>	47
b) <u>Responsables de Activar y Ejecutar el Protocolo</u>	47
c) <u>Plazos del Procedimiento</u>	48
d) <u>Apoyos Pedagógicos y Psicosociales</u>	48
e) <u>Derivación, Coordinación y Seguimiento</u>	48
f) <u>Medidas con Madres, Padres y Apoderados</u>	48
g) <u>Formas de Comunicación con las Familias</u>	48
h) <u>Resguardo de la Intimidad e Identidad del Párvulo</u>	49
i) <u>Medidas de Resguardo respecto de los Párvulos Afectados</u>	49
j) <u>Resguardo de la Identidad de los Adultos Involucrados</u>	49
k) <u>Deber de Informar a Tribunales de Familia</u>	49
l) <u>Plazos para Informar al Tribunal de Familia</u>	49
m) <u>Funcionario Responsable de la Denuncia</u>	50
<u>Cierre</u>	50
<u>Registro en Bitácora Educación parvularia Centro Educacional Adonay</u>	50
<u>Comunicación a Dirección</u>	51
<u>Antecedentes del caso</u>	51
<u>Medidas inmediatas de resguardo adoptadas</u>	52
<u>Solicitud a la Dirección</u>	52
<u>Plan de Apoyo Individual (PAI) Educación parvularia Centro Educacional Adonay</u>	52
<u>DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULO</u>	53
1. <u>Datos del Establecimiento Denunciante</u>	53
2. <u>Identificación del Párvulo</u>	53
3. <u>Identificación del Apoderado Responsable</u>	53

4. <u>Relato de los Hechos</u>	54
5. <u>Acciones Realizadas por el Establecimiento</u>	54
6. <u>Fundamentos Normativos</u>	54
7. <u>Solicitud al Tribunal de Familia</u>	54
8. <u>Documentos Adjuntos</u>	55

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES - NIVEL
PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY**

1. <u>Fundamento Normativo</u>	56
2. <u>Objetivo</u>	56
3. <u>Alcance</u>	56
4. <u>Definiciones</u>	56
5. <u>Acciones y Procedimientos</u>	57
5.1. <u>Detección y Primer Rescate</u>	57
5.2. <u>Comunicación Inmediata</u>	57
5.3. <u>Registro y Seguimiento</u>	57
5.4. <u>Derivación y Apoyo</u>	57
6. <u>Responsabilidades</u>	58
7. <u>Prevención de Accidentes</u>	58
8. <u>Cierre del Caso</u>	58
9. <u>Sellos Educativos del Colegio</u>	58

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE
MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA**

1. <u>Fundamentos</u>	59
2. <u>Principios rectores</u>	59
3. <u>Definiciones</u>	60
4. <u>Procedimientos de actuación</u>	60

a) <u>Detección</u>	60
b) <u>Comunicación inmediata</u>	60
c) <u>Registro formal</u>	60
d) <u>Medidas inmediatas</u>	60
e) <u>Derivación y mediación</u>	61
f) <u>Plan de seguimiento</u>	61
g) <u>Comunicación a la comunidad</u>	61
5. <u>Responsables</u>	61
6. <u>Acciones preventivas</u>	61
7. <u>Cierre de casos</u>	62

AFICHE PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTOS – NIVEL PARVULARIO

.....	62
-------	----

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL – NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL

1. <u>Fundamentos</u>	63
2. <u>Principios rectores</u>	63
3. <u>Definiciones</u>	64
4. <u>Procedimientos de actuación</u>	64
a) <u>Detección</u>	64
b) <u>Comunicación inmediata</u>	64
c) <u>Registro formal</u>	64
d) <u>Medidas inmediatas</u>	64
e) <u>Denuncia y derivación</u>	64
f) <u>Acompañamiento y seguimiento</u>	65
g) <u>Comunicación a la comunidad</u>	65
5. <u>Responsables</u>	65

6. Acciones preventivas	65
7. Cierre del caso.....	65

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY..... 67

1. Objetivo	67
2. Alcance.....	67
3. Acciones y procedimientos	67
3.1 Etapa 1: Detección y contención inmediata	67
3.2 Etapa 2: Derivación y primera evaluación	68
3.3 Etapa 3: Comunicación a la familia.....	68
3.4 Etapa 4: Plan de seguimiento individual.....	68
3.5 Etapa 5: Evaluación y cierre del caso	69
4. Documentos de registro obligatorios.....	69
5. Principios orientadores (sellos cristianos)	69
6. Anexos (modelos de fichas y bitácoras).....	69

Anexo 1: Bitácora de incidentes DEC..... 70

Anexo 2: Ficha de registro de incidente 70

Anexo 3: Bitácora de presencia de padres/tutores..... 70

Anexo 4: Registro de seguimiento y evaluación 70

Anexo 1: Bitácora de Incidentes DEC..... 70

Anexo 2: Ficha de Registro de Incidente 71

Anexo 3: Bitácora de Presencia de Padres/Tutores..... 72

Anexo 4: Registro de Seguimiento y Evaluación..... 73

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ENFOQUE EN LECTOESCRITURA - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY 74

1. Objetivo	74
-------------------	----

2. <u>Acciones pedagógicas específicas</u>	74
2.1 <u>Planificación</u>	74
2.2 <u>Durante la salida</u>	74
2.3 <u>Después de la salida</u>	75
3. <u>Roles</u>	75
4. <u>Documentos</u>	75
5. <u>Principios Orientadores (Sellos Cristianos)</u>	75
6. <u>Autorización y Seguridad en Salidas Pedagógicas</u>	76
6.1 <u>Formas y plazos de la autorización</u>	76
6.2 <u>Individualización de adultos responsables</u>	76
6.3 <u>Medidas preventivas antes de la jornada</u>	76
6.4 <u>Medidas de seguridad durante la actividad</u>	76
6.5 <u>Medidas posteriores a la jornada</u>	77
<u>PROTOCOLO DE SANITARIO E HIGIENE – NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY</u>	78
1. <u>Fundamentación</u>	78
2. <u>Objetivos</u>	78
3. <u>Principios orientadores</u>	78
4. <u>Ámbitos de acción y procedimientos</u>	79
a) <u>Higiene personal de los párvulos</u>	79
b) <u>Higiene en servicios sanitarios</u>	79
c) <u>Alimentación y colaciones</u>	79
d) <u>Limpieza y desinfección de espacios</u>	79
e) <u>Protocolos frente a enfermedades</u>	79
f) <u>Educación en hábitos saludables</u>	80
5. <u>Responsables</u>	80
6. <u>Resguardo y confidencialidad</u>	80
7. <u>Difusión del protocolo</u>	80

<u>PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD NIVEL PARVULARIO</u>	
<u>CENTRO EDUCACIONAL ADONAY</u>	<u>81</u>
1. <u>Fundamentación</u>	<u>81</u>
2. <u>Objetivos</u>	<u>81</u>
3. <u>Principios Orientadores.....</u>	<u>81</u>
4. <u>Ámbitos de acción y procedimientos</u>	<u>82</u>
a) <u>Identificación y detección temprana</u>	<u>82</u>
b) <u>Evaluación y planificación</u>	<u>82</u>
c) <u>Intervención pedagógica</u>	<u>82</u>
d) <u>Apoyo emocional y espiritual</u>	<u>82</u>
e) <u>Trabajo con familias</u>	<u>82</u>
f) <u>Evaluación y seguimiento</u>	<u>83</u>
5. <u>Responsables</u>	<u>83</u>
6. <u>Resguardo y confidencialidad.....</u>	<u>83</u>
7. <u>Difusión</u>	<u>83</u>
<u>PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNIDAD CON LA FAMILIA –</u>	
<u>NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY</u>	<u>84</u>
<u>Fundamentación</u>	<u>84</u>
2. <u>Objetivos</u>	<u>84</u>
3. <u>Principios orientadores</u>	<u>84</u>
4. <u>Ámbitos de acción y procedimientos</u>	<u>85</u>
a) <u>Comunicación con las familias</u>	<u>85</u>
b) <u>Participación en actividades pedagógicas.....</u>	<u>85</u>
c) <u>Apoyo al desarrollo integral del párvulo.....</u>	<u>85</u>
d) <u>Prevención y abordaje de situaciones críticas</u>	<u>85</u>
e) <u>Actividades comunitarias y pastorales</u>	<u>85</u>
5. <u>Responsables</u>	<u>85</u>
6. <u>Resguardo y confidencialidad.....</u>	<u>86</u>

7. <u>Difusión</u>	<u>86</u>
8. <u>Artículo: Reconocimiento del rol parental en contextos de separación</u>	<u>86</u>

VISION INSTITUCIONAL.

“Soñamos con una comunidad educativa con una sólida formación valórica y académica, que se fortalezca a través de los valores cristianos y nuestra pedagogía de amar y servir”.

Igualmente anhelamos lograr una identidad propia especialmente en la preparación de aquellos niños y niñas que continuarán su educación en la enseñanza media y que llevarán a diversos colegios nuestro particular sello.

MISION INSTITUCIONAL.

“Educar íntegramente a nuestros estudiantes en los diferentes ámbitos de la vida. Entregándoles las herramientas para enfrentar exitosamente todos los desafíos del mundo actual, teniendo como modelo a Jesús”.

Desde su realidad aspira a ser un centro educativo moderno, innovador, eficiente e integral, que busca la excelencia académica en su quehacer educativo, a través del mejoramiento continuo de su organización, sus metodologías de enseñanza aprendizaje e implementación, y que, como fruto de este desarrollo, pretende el reconocimiento a nivel comunal. Asimismo, intenta permanentemente acrecentar en la comunidad con la que trabaja el compromiso con los valores cristianos.

SELLOS INSTITUCIONALES.

El conjunto de rasgos que configuran el perfil de egresado corresponde al ideal de persona que está indicado en la visión del colegio, constituyen el horizonte conceptual que deberá orientarla implementación de estrategias curriculares y extracurriculares, así como las iniciativas formativas y de apoyo a los estudiantes que lleve a cabo la institución. En este sentido es que el Centro educacional Adonay define sus sellos institucionales, en los siguientes:

1. Promover la formación valórica cristiana en el educando y la comunidad.
2. Fortalecer la comprensión lectora y razonamiento lógico a través del fortalecimiento de habilidades cognitivas, comunicativas y pedagógicas como herramienta para enfrentar el futuro.
3. Fomentar en nuestros estudiantes la consciencia del auto cuidado a través de la promoción de la actividad física, contención emocional, vida saludable, respeto del medioambiente y su entorno.-

Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la presente circular.

Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

10. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).

Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Alcance

El Centro Educacional Adonay de Educación Parvularia a que se refiere el artículo 1º de la Ley N° 20.832, tiene la autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales, de acuerdo al procedimiento establecido en la misma ley. Conforme a lo anterior y en razón de las diferentes fuentes normativas que exigen la existencia de Reglamento Interno en el nivel 2-3-4-5-6, las presentes instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos públicos y privados del país que imparten Educación Parvularia, sea que lo hagan de manera independiente o conjunta con otros niveles educativos, y en la forma prevista en la ley.

Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y Libertades Fundamentales

El modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y Libertades Fundamentales, implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que

propende, en general, al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país. En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores de la comunidad educativa, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación. Así, el mencionado modelo responde tanto al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, como también permite la satisfacción de la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del conjunto del sistema educativo.

El Reglamento Interno del Nivel de Educación Parvularia del Centro Educacional Adonay:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato y de procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes. El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos. Para nuestro establecimiento Centro Educacional Adonay .-

Estructuras y Funciones Generales

Los niveles que imparte el establecimiento Centro Educacional Adonay

1.- Personal del nivel de educación parvularia 2026.

2.- Horario y Puntualidad.

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar. Por lo que es fundamental que el apoderado colabore en dar cumplimiento al horario de ingreso a las 08:30hrs.

Horarios de las jornadas:

Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:

Jornada de lunes a jueves: 08.30 a 15:40 horas

viernes: 08:30 a 13:30 horas.

Asistencia Presencial

La asistencia a clases es obligatoria, así como a todas las actividades de evaluación o formativas para las que se requiere la presencia del estudiante en el establecimiento.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción.

Retiro de estudiantes durante la jornada.

Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado en ficha de matrícula independiente de los padres separados, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular vía agenda, podrá retirar al estudiante desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, Inspectoría se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del estudiante.

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del colegio.

Agenda de comunicaciones

El establecimiento busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la agenda, que es proporcionada por el establecimiento; la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días.

Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el colegio se deberá hacer a través de este medio. Para ello, es necesario tener presente que, en la agenda quedara registrada la firma del Apoderado y la Educadora de parvulos .

Será conservada en buenas condiciones y contendrá toda la individualización del estudiante: fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.

En caso de pérdida o necesidad de ser renovada, lo comunicará a Inspectoría quién registrará la situación y autorizará una nueva.

Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la ficha de matricula del estudiante en Inspectoría General.

Plataforma informativa virtual

Sistema virtual promueve una comunicación eficaz, instantánea, masiva y personalizada del colegio a la casa, mediante mensajes de textos, se envían comunicaciones a los apoderados directamente a su celular o por las redes sociales.

Ademas el Centro Educacional Adonay envio una circular informando el Calendario Mensual

.

Cuidado de los bienes del colegio.

Los bienes muebles e inmuebles del colegio están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados.

La mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan. Por lo tanto, cada uno se hará responsable de colaborar en esta

mantención, depositando la basura y otros desperdicios en los recipientes dispuestos para ese fin según el sello N°03.-

Entrega de los alumnos

Solamente por la Educadoras de Párvulo, se establecerá la autorización de entrega de niñas y niños a sus apoderados.

Gestión Pedagógica

Técnico-Pedagógicas

La Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, que se materializan en la preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los párvulos.

Está orientada por los principios pedagógicos, en especial los de bienestar, potenciación y significado, constituyéndose el uno de los ejes centrales del quehacer educativo.

El objetivo general de la Gestión Pedagógica es instalar y consolidar las actuales Bases Curriculares de Educación Parvularia, bajo las orientaciones de la modalidad integral y recursos pedagógicos desde el ministerio de educación.

El enfoque pedagógico Integral que apunta hacia el desarrollo de la gestión curricular, de la enseñanza y aprendizaje en el aula y del apoyo al desarrollo de los estudiantes. Estos tres elementos se concretan a través de los diferentes estilos de aprendizajes:

-Auditivo.

-Kinestésico.

-Visual.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Nivel de Educación Parvularia 2026

1. Marco General

En el marco de la Reforma Educacional, presentamos las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, como referente fundamental para orientar los procesos de aprendizaje integral de niños y niñas desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica.

La evaluación se entiende como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que acompaña a los párvulos en su desarrollo. No se trata solo de medir cuánto aprendió un niño o niña, sino de crear oportunidades para seguir aprendiendo, en coherencia con nuestros sellos educativos:

- Cristiano: promoviendo el respeto, la empatía y el amor al prójimo en cada proceso de evaluación.
- Académico: favoreciendo aprendizajes significativos en lectoescritura, pensamiento lógico y comprensión lectora.
- Medioambiental: integrando experiencias de aprendizaje que promuevan la conciencia y el cuidado de la creación de Dios.

2. Tipos de Evaluación

2.1 Evaluación Formativa

Acompaña el proceso de enseñanza-aprendizaje. No busca “cuánto sabe” el párvulo, sino sus avances, logros y dificultades, para generar estrategias que lo impulsen a progresar. Compromete tanto al niño como al docente en un trabajo conjunto de mejora.

2.2 Evaluación Sumativa o Final

Permite verificar el logro de los objetivos de aprendizaje (OA). Sirve para informar a las familias, valorar avances y orientar la transición entre niveles. Se realiza siempre desde una perspectiva auténtica y formadora, sin juicios que limiten, sino que motiven al progreso.

3. Escalas de Evaluación

El nivel parvulario utilizará una pauta con los siguientes criterios:

- Logrado (L)
- Medianamente Logrado (ML)
- No Logrado (NL)
- No Observado (NO)

Instrumentos de evaluación:

- Escala de apreciación.
- Escala de cotejo (Sí - No).

Cada experiencia de aprendizaje se desarrollará en coherencia con los objetivos priorizados, garantizando que el 100% de los aprendizajes planificados sea acompañado y retroalimentado.

4. Retroalimentación

La retroalimentación es clave en la evaluación:

- Orienta al niño/a con un lenguaje acogedor, formativo y motivador.
- Reconoce y valora la diversidad de ritmos y estilos de aprendizaje.
- Ofrece oportunidades para mejorar, tanto al párvulo como al docente en su práctica pedagógica.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Reglamento Interno contempla los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente, los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación. De igual modo, Nuestro Reglamento Interno contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a nuestro Proyecto Educativo Adonay , siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARVULOS

DERECHOS

1. **Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo integral** (físico, cognitivo, social y emocional).
2. **Derecho a la identidad:** nombre, nacionalidad y pertenencia a una familia y comunidad Educativa Centro Educacional Adonay
3. **Derecho a la educación:** acceso a aprendizajes significativos, pertinentes a su edad y cultura, del equipo multidisciplinario.
4. **Derecho a ser cuidados y protegidos** contra todo tipo de maltrato, abuso o negligencia.
5. **Derecho a la salud:** En caso de accidente, tiene derecho a ser atendido gratuitamente en un centro hospitalario cubierto por el Seguro de Accidente Escolar, previa completación de ficha. se utilizan las cámaras de seguridad con el fin de resguardar la integridad de nuestros parvulos.
6. **Derecho al juego y a la recreación,** como parte fundamental de su desarrollo.
7. **Derecho a la participación y a ser escuchados** en decisiones que les afecten, considerando su nivel de desarrollo.

8. **Derecho a la igualdad y no discriminación**, sin importar sexo, origen, religión, situación socioeconómica, discapacidad u otra condición.
9. **Derecho a recibir afecto y buen trato** de parte de adultos y pares.
10. **Derecho a un entorno seguro**, que resguarde su bienestar físico y emocional en el hogar y en el colegio .
11. **Derecho** al uso de biblioteca y sala de computación en los horarios que corresponda, y durante los recreos participando en las actividades que allí se realizan y utilizando los recursos disponibles.

DEBERES

1. **Respetar a sus pares y adultos**, usando un buen trato en la comunicación y convivencia.
2. **Cuidar sus pertenencias y materiales de aprendizaje**, así como los espacios comunes del Colegio.
3. **Participar en las actividades educativas** con entusiasmo y disposición.
4. **Cumplir con normas básicas de convivencia**, como esperar turnos, compartir y colaborar.
5. **Cuidar su higiene y salud personal**, con apoyo de Educadora y asistente de parvulos .
6. **Valorar y cuidar el medio ambiente**, plantas, animales y recursos naturales segun nuestro sellos .
7. **Expresar sus necesidades y emociones de manera respetuosa**, aprendiendo a canalizarlas adecuadamente (Psicologo)
8. **Ser responsable con pequeños encargos acordes a su edad**, como ordenar sus juguetes o materiales.

Derechos de los padres y apoderados

1. **Participar activamente** en la educación de sus hijos e hijas, independiente de su situación conyugal.
2. **Ser informados** periódicamente sobre el proceso de aprendizaje, desarrollo y bienestar de sus hijos.

3. **Opinar y ser escuchados** en asuntos que afecten la formación integral del niño/a.
4. **Elegir** el establecimiento educativo que estimen más adecuado para sus hijos.
5. **Recibir apoyo y orientación** por parte del establecimiento respecto a la crianza, salud, hábitos y desarrollo socioemocional.
6. **Participar en actividades del centro educativo**, consejos de padres o instancias de convivencia escolar.
7. **No ser discriminados** por estado civil, situación económica, creencias religiosas u origen cultural.
8. En el caso de **padres separados, ambos mantienen derechos de información y participación** en la educación, salvo restricción judicial expresa.
9. **Solicitar crónicas** como medio formal para transmitir inquietudes, sugerencias o felicitaciones relacionadas con la formación de sus hijos.
10. **Ser atendidos bajo protocolos establecidos** por los diferentes integrantes de la comunidad educativa Adonay, asegurando que sus solicitudes sean respondidas en un **plazo máximo de 5 días hábiles**.
11. **Usar la agenda escolar del colegio** como canal de comunicación directa con la educadora de párvulos, fortaleciendo el vínculo entre familia y escuela.

Deberes de los padres y apoderados

1. **Proveer cuidado, protección y afecto** para el desarrollo integral de sus hijos.
2. **Velar por la asistencia y puntualidad** del niño o niña al establecimiento educativo.
3. **Cumplir con las normativas internas** del jardín o colegio (reglamento, protocolos de convivencia, seguridad).
4. **Colaborar con el proceso educativo**, apoyando hábitos de estudio, higiene, autocuidado y convivencia.
5. **Respetar y mantener comunicación fluida y respetuosa** con educadores, técnicos y directivos evitan
6. **Participar en reuniones, entrevistas y actividades formativas**, mostrando compromiso con la comunidad educativa.
7. **Cuidar el buen trato hacia los niños y adultos**, siendo ejemplo de respeto y responsabilidad.
8. **Mantener un uso adecuado de los grupos de WhatsApp** del nivel, con un lenguaje respetuoso, con perfil cristiano y orientado a la formación de los párvulos y al quehacer pedagógico, **evitando descalificaciones o conflictos entre apoderados**, conforme a la normativa vigente en materia de respeto y buena convivencia.
9. **Compartir la corresponsabilidad parental:**
 - Si están separados, ambos padres siguen siendo responsables de la formación y acompañamiento educativo.
 - El hecho de no convivir juntos no exime a ninguno de la obligación de apoyar y estar presente en la educación.

- Deben evitar exponer al niño/a a conflictos de pareja dentro del espacio escolar.

Derechos de la educadora de párvulos

1. **Ser reconocida y respetada** en su rol profesional y como agente fundamental de la primera educación.
 2. **Ejercer su labor en un ambiente de respeto, colaboración y buena convivencia**, libre de discriminación, maltrato o acoso.
 3. **Acceder a capacitación y perfeccionamiento continuo**, que le permita fortalecer su quehacer pedagógico y espiritual.
 4. **Recibir apoyo y acompañamiento** de directivos, equipo técnico y comunidad educativa en el cumplimiento de su labor.
 5. **Contar con los recursos pedagógicos, materiales y espacios adecuados** para desarrollar su planificación y actividades.
 6. **Expresar su opinión profesional** en las decisiones que afecten el proceso formativo de los párvulos.
 7. **Participar activamente en la comunidad educativa cristiana**, siendo considerada en consejos, reuniones y proyectos.
 8. **Acceder a instancias de comunicación y diálogo respetuoso** con los padres y apoderados.
 9. **Ejercer su labor docente en coherencia con los valores cristianos** que inspiran el proyecto educativo del colegio.
-

Deberes de la educadora de párvulos

1. **Velar por el bienestar integral de los párvulos** en su cuidado físico, emocional, espiritual y pedagógico.
2. **Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno y protocolos** del Centro Educacional Adonay.
3. **Planificar y ejecutar experiencias educativas** que promuevan aprendizajes significativos, en coherencia con el currículo y el perfil cristiano.
4. **Guiar con el ejemplo**, mostrando respeto, amor y valores cristianos en su trato con niños, familias y colegas.

5. **Mantener comunicación respetuosa y efectiva con los padres y apoderados**, escuchando sus inquietudes y orientándolos en la formación de sus hijos.
 6. **Fomentar un clima de convivencia pacífica y fraterna** en la sala y en la comunidad escolar.
 7. **Promover la formación valórica y espiritual** de los párvulos, transmitiendo principios cristianos a través de la enseñanza y la vida diaria.
 8. **Resguardar la confidencialidad y respeto** hacia la información personal y familiar de los niños y apoderados.
 9. **Participar activamente en las actividades pastorales, comunitarias y pedagógicas** organizadas por el colegio.
 10. **Actualizar permanentemente sus conocimientos** pedagógicos y espirituales, poniéndolos al servicio de la comunidad educativa.
-

- La **educadora de párvulos en el Centro Educacional Adonay** tiene el derecho de ejercer su profesión con dignidad y apoyo.
- Su labor, más allá de lo pedagógico, está marcada por la **responsabilidad de formar en valores cristianos**, reflejando en su actuar la misión educativa del colegio.

Derechos de la asistente de párvulos

1. **Ser reconocida y respetada** como colaboradora esencial en el proceso educativo y de cuidado de los niños.
2. **Ejercer su labor en un ambiente de respeto, dignidad y buen trato**, libre de discriminación, maltrato o acoso.
3. **Recibir orientación y acompañamiento** por parte de la educadora de párvulos y del equipo directivo.
4. **Acceder a capacitación y perfeccionamiento** para fortalecer sus competencias técnicas, pedagógicas y espirituales.
5. **Contar con los recursos materiales y de apoyo necesarios** para desarrollar su labor adecuadamente.
6. **Participar en reuniones y actividades de la comunidad educativa**, aportando desde su rol.
7. **Ser escuchada y considerada** en relación a observaciones sobre el cuidado y bienestar de los niños.

8. **Ejercer su labor con coherencia al proyecto educativo cristiano** del Centro Educacional Adonay.
 9. **Acceder a canales de comunicación claros y respetuosos** con educadoras, apoderados y equipo directivo.
-

Deberes de la asistente de párvulos

1. **Apoyar el bienestar integral de los niños**, velando por su seguridad, higiene, alimentación, afecto y desarrollo espiritual.
 2. **Colaborar activamente con la educadora de párvulos**, respetando la planificación pedagógica y cumpliendo funciones de apoyo.
 3. **Dar testimonio cristiano en su actuar diario**, mostrando respeto, paciencia, amor y servicio hacia los niños y la comunidad.
 4. **Mantener comunicación respetuosa y cordial** con padres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.
 5. **Cumplir con los protocolos y reglamentos internos** del Centro Educacional Adonay.
 6. **Apoyar en la creación de un ambiente de convivencia armónica y cristiana**, evitando conductas de descalificación o conflictos.
 7. **Resguardar la confidencialidad y respeto** frente a información personal de los niños y sus familias.
 8. **Participar con disposición en actividades pedagógicas, pastorales y comunitarias** organizadas por el colegio.
 9. **Cuidar los materiales y espacios educativos**, fomentando en los niños el respeto por lo que utilizan.
 10. **Actualizarse en buenas prácticas pedagógicas y cristianas**, fortaleciendo su rol formador.
-

La **asistente de párvulos del Centro Educacional Adonay** es un pilar de apoyo para la educadora y la comunidad, con el deber de reflejar valores cristianos en el servicio, cuidado y formación de los niños, y el derecho a trabajar en un ambiente de respeto y dignidad.

Educadora Diferencial

Funciones:

1. **Detectar y evaluar** tempranamente las necesidades educativas especiales de los párvulos.
 2. **Diseñar y aplicar estrategias de apoyo pedagógico** que favorezcan la inclusión y el aprendizaje integral.
 3. **Acompañar a la educadora de párvulos y asistentes**, entregando orientaciones que promuevan prácticas inclusivas.
 4. **Orientar a los padres y apoderados** sobre cómo apoyar a sus hijos en el hogar, desde una mirada de amor y esperanza cristiana.
 5. **Participar en reuniones interdisciplinarias**, compartiendo diagnósticos, estrategias y avances.
 6. **Promover un ambiente de respeto y valoración de la diversidad**, transmitiendo el mensaje cristiano de que todos los niños son valiosos y únicos.
 7. **Apoyar en la elaboración de planes de apoyo individual** cuando corresponda, en coherencia con el proyecto educativo.
-

Psicólogo/a

Funciones:

1. **Observar y evaluar el desarrollo socioemocional** de los párvulos, detectando posibles dificultades de adaptación, conducta o emociones.
2. **Brindar orientación y acompañamiento** a los niños que lo requieran, favoreciendo su bienestar integral.
3. **Apoyar a las educadoras y asistentes** en el manejo de situaciones emocionales o conductuales dentro del aula.
4. **Asesorar a las familias**, entregando herramientas para fortalecer la crianza con valores cristianos, fomentando el diálogo, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.
5. **Realizar talleres o charlas preventivas** en temáticas socioemocionales y de convivencia escolar.
6. **Velar por un clima escolar fraterno y respetuoso**, reforzando la importancia del amor, la empatía y el perdón.
7. **Derivar a especialistas externos** cuando se detecten situaciones que requieren intervención más profunda.

Fonoaudiólogo/a

Funciones:

1. **Evaluar y estimular el desarrollo del lenguaje y la comunicación** en los párvulos.
2. **Prevenir y detectar dificultades en el habla, lenguaje y comunicación**, realizando intervenciones oportunas.
3. **Diseñar actividades lúdicas y pedagógicas** que fortalezcan el lenguaje oral, la comprensión y la expresión verbal.
4. **Apoyar a educadoras y asistentes** con estrategias para estimular el lenguaje en la sala de clases.
5. **Orientar a las familias** en prácticas de estimulación del lenguaje en el hogar, bajo un enfoque respetuoso y afectivo.
6. **Favorecer la comunicación inclusiva y respetuosa**, inspirada en la enseñanza cristiana de valorar la voz y la expresión de cada niño.
7. **Acompañar procesos de integración escolar**, apoyando a niños con necesidades educativas especiales en el área del lenguaje y habla.

-
- La **Educadora Diferencial** atiende las necesidades educativas especiales.
 - El **Psicólogo/a** cuida el desarrollo socioemocional.
 - El **Fonoaudiólogo/a** potencia el lenguaje y la comunicación.

CONVIVENCIA ESCOLAR DEL NIVEL EDUCACION PARVULARIA CENTRO EDUCACIONAL ADONAY .-

Antecedente del Establecimientos

CENTRO EDUCACIONAL ADONAY:

Es un proyecto Educativo que se fundamenta en la necesidad de entregar una educación con valores cristianos, respetando la diversidad de los niños y jóvenes con una mirada integradora sin diferenciar su condición económica y social. Somos un Centro Educativo en la búsqueda del saber, impregnando la formación ética cristiana para el bien de la sociedad.

“Soñamos con una comunidad educativa que, a través de la espiritualidad y su pedagogía de ver, amar, y servir, desarrolle una sólida formación valórica, académica, y espiritual de personas, incorporando a las familias”

Fundamentos orientadores del proyecto educativo

El Centro Educativo “Adonay” tiene a Cristo como su fundamento, pues Él promueve el sentido de vida en todas sus manifestaciones, transforma capacitando al ser humano para vivir a la manera de Dios: “pues como Él es, así deberíamos ser nosotros en este mundo” (1º Juan 4:17). Es decir, la comunidad educativa permitirá que sus alumnos lleguen a pensar, sentir y actuar según los principios fundamentales entregados por las enseñanzas de Cristo.

Nuestro colegio asume esta orientación, pues en él se encuentra la Misión principal de la vida, sus enseñanzas nos dan orientaciones necesarias para que se transformen en seres con identidad.

EJES CENTRALES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

FACILITAR LA CONQUISTA DE LA AUTONOMÍA, DE LA LIBERTAD INTERIOR:

Esto requiere de un proceso de orientación a fin de que la persona busque la verdad y crezca en sabiduría por la gracia de Dios, por ende, la pedagogía encausará dicho proceso a modo que potencien la vitalidad interior de cada persona.

DESARROLLO SOCIAL DE LAS PERSONAS: El ser humano es social, solidario, ser en compañía, que trasciende y se comunica con los demás y con el mundo. La unidad educativa de este colegio deberá vivir y transmitir a través de las relaciones y de su práctica educativa, aspectos como: Desarrollo de potencialidades valóricas y de servicio, sentimientos, actitudes humanas y fraternales.

LOS PRINCIPIOS A CONSIDERAR EN ESTE ÁMBITO SON:

PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: La entenderemos como la voluntad de los hombres y mujeres a la realización del bien común. Es el dar, el sacrificar el propio yo con el fin de realizar la dimensión social propia y ajena.

PRINCIPIO DE DIVERSIDAD: Unidad de las acciones respetando las diferencias. Es asumir la pluralidad y buscar un denominador común moral entre los hombres. Es la convergencia en todo aquello para realizar el bien común, reconociendo que las diferencias culturales y sociales son fuente de riqueza.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: Es la realización de las tareas, es asumir la propia responsabilidad, es, en definitiva, la participación continúa en los procesos históricos cumpliendo los deberes y obligaciones.

PRINCIPIO DE PRODUCTIVIDAD: El trabajo es la respuesta a todas las interrogantes. Cada éxito y logro se construye en base a pequeñas victorias obtenidas diariamente, con esfuerzo y dedicación, sabiendo que el trabajo dedicado y con responsabilidad, permite concretar las metas propuestas.

PRINCIPIO DE FRATERNIDAD: Desde el punto de vista de las exigencias de una fraternidad vivida en la búsqueda de ciertos principios, ésta se hará posible allí donde el hombre se asuma como persona en comunión.

VALORES INSTITUCIONALES QUE ORIENTAN EL P.E.I.

1. Cada uno de ellos constituye la base del marco valórico que toda persona irá construyendo en su vida. Como personas que intentamos vivir los principios del cristianismo, nos adherimos a la enseñanza de Cristo Jesús, que nos propone la libertad de la gracia Divina, quien abarca todas las otras dimensiones de la vida humana, y en cuanto a la humildad, a la verdad, considerarla como la base del desarrollo humano según Cristo.
2. Enfatizando los principios básicos citados en Mateo 22; 37 el que nos dice “Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, y con toda tu alma, y con toda tu mente”. Y Mateo 7; 12 “Así que, todas las cosas que queráis que los hombres hagan con vosotros, así también haced vosotros con ellos; porque esto es la ley y los profetas”.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Función que tienen los protocolos de actuación Los protocolos definen y regulan los siguientes elementos mínimos:

- a) Procedimientos para resolver situaciones que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Responsables de la activación del protocolo, de acciones a realizar y de plazos para resolución y pronunciamiento.
- c) Medidas formativas, y/o de apoyo psicosocial, de contención y reparación, que deberán aplicarse conforme a la gravedad del caso, proporcionales a la edad, madurez y características de los estudiantes relacionados con los hechos.
- d) Acciones para el resguardo de la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados.
- e) Información sobre redes de apoyo, y/o derivación a organismos competentes.
- f) Procedimiento para recibir y resolver denuncias o situaciones relacionadas con los hechos, entre pares y/o adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- g) Medios que utilizará el establecimiento para comunicarse con los estudiantes afectados y sus apoderados.
- h) Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento, de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración

de derechos a un estudiante; o, en caso de hechos que podrían constituir delito, la denuncia ante Ministerio Público.

- i) Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar. Centro Educacional Adonay Camino Los Vidales S/N.
- j) Establecer conductos regulares para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR POSITIVA Y POLITICAS DE PREVENCIÓN.

Con la finalidad de enfrentar de manera justa y responsable los problemas y conflictos que se puedan producir en la comunidad educativa, resulta necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de aplicar los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las reglas de convivencia escolar. Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que la Dirección, en estrecha relación con el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia escolar, estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa. Nuestro establecimiento busca promover el conocimiento e incorporación de los valores que nos caracterizan como Colegio, la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje. Para lograr esto, nos planteamos dentro de un enfoque **FORMATIVO Y PREVENTIVO** en la convivencia escolar. Es por ello que el equipo de convivencia escolar se conforma de la siguiente manera:

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2026

Equipo directivo: Ana Daysi Orellana Martínez

Coordinadora de convivencia escolar: Victor Inostoza Alegria

Psicólogo: Samuel Morales Gavilan

Representante de los docentes: Maria de los ángeles Martinez

Inspectora General: Cecilia Marchant Carrasco

Inspectora de patio: Carmen Rodríguez Mendoza

Conceptos Fundamentales

2.1. Acoso Escolar

Se entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado y permanente en el tiempo, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de estudiantes que en forma individual o colectiva atentan contra otro estudiante.

Para ello, se valen de una situación de superioridad o de la indefensión del estudiante afectado, provocándole maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal grave. Esto incluye cualquier medio, incluso tecnológico, siempre considerando la edad y condición del párvulo. (Art. 16.b, Ley N° 20.536).

2.2. Buena Convivencia Escolar

Es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa, la cual se sustenta en relaciones de respeto, juego y cariño en la primera infancia. Un ambiente positivo favorece el aprendizaje, el desarrollo integral de los párvulos y el cumplimiento de los objetivos educativos. (Ley N° 20.536, Art. 16A).

2.3. Comunidad Educativa

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres y apoderados, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, equipo docente, paradocente y directivos. Todos tienen la responsabilidad de participar activamente en el proceso formativo y en la construcción de una convivencia escolar basada en el respeto y los valores cristianos.

2.4. Debido Proceso

Es el procedimiento que garantiza que todas las personas involucradas sean escuchadas, que sus argumentos sean considerados y que cuenten con instancias de apelación. En el nivel parvulario, el debido proceso considera siempre la edad de los niños y niñas, asegurando su protección y bienestar.

2.5. Componentes del Debido Proceso en Parvularia

- Derecho a información clara y oportuna para las familias.
- Derecho del niño a expresar sus sentimientos con apoyo de adultos responsables.
- Derecho a acompañamiento adecuado según la edad.
- Derecho a medidas de protección mientras se resuelve el caso.
- Derecho a apelar una decisión o medida adoptada.

2.6. Conceptualización de Situaciones que Afectan la Convivencia

Existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una requiere protocolos específicos de actuación. Al explicitar estas situaciones en el Reglamento de Convivencia, se evitan improvisaciones y medidas arbitrarias, garantizando acciones justas, coherentes y alineadas con nuestros sellos educativos.

3. Cierre

El Centro Educacional Adonay reafirma su compromiso cristiano, académico y medioambiental, velando siempre por el respeto de los derechos de los párvulos, la formación en valores y el desarrollo integral de todos los estudiantes del nivel parvulario.

Acciones a Considerar con el Párvulo

1. Bullying

Es una forma específica de violencia escolar que ocurre entre niños y niñas. Se caracteriza por el desequilibrio de poder, es repetitivo en el tiempo y genera daño en quien lo sufre. Puede manifestarse como burlas, aislamiento, exclusión o discriminación.

☞ En el nivel parvulario, se previene con juegos inclusivos, enseñando a los niños a respetar y valorar a cada compañero.

2. Violencia Psicológica

Son actitudes que dañan los sentimientos de los niños, como humillaciones, insultos, burlas, rumores o discriminación.

☞ En parvularia, se enseña a los párvulos a hablar con respeto, pedir perdón y valorar las diferencias.

3. Violencia Física

Se refiere a golpes, empujones, mordidas, arañazos u otras acciones que lastiman el cuerpo.

☞ En el nivel parvulario, se trabaja con normas claras de cuidado, enseñando a usar las manos para ayudar y no para dañar.

4. Violencia Sexual

Cualquier conducta que invade o traspasa los límites del cuerpo de otro niño o niña con connotación sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones o comentarios inapropiados.

☞ En parvularia, se enseña el respeto al propio cuerpo y al de los demás, usando mensajes simples como: “mi cuerpo me pertenece”.

5. Violencia por Razones de Género

Se refiere a tratos injustos o dañinos basados en ser hombre o mujer. Incluye burlas, humillaciones o exclusión por estereotipos de género.

☞ En parvularia, se promueve que todos pueden jugar y aprender sin distinción, reforzando el valor cristiano de la igualdad ante Dios.

Cierre

En todos los casos, la intervención en parvularia debe ser formativa, preventiva y respetuosa, promoviendo la empatía, la buena convivencia y el cuidado mutuo, en coherencia con nuestros sellos Cristiano, Académico y Medioambiental.

HORARIOS DE ATENCION DIRECTORA:

La Directora atiende a sus apoderados mediante este mismo sistema de protocolos previa citación agendada con anticipación por inspectora general, los días miércoles de 09:00 a 12:00 horas.

ENTREVISTAS CON PROFESORES:

Los horarios de atención serán los días lunes a partir de las 16:40 hrs hasta las 17:40 horas.

INSPECTORA GENERAL:

Inspectoría atiende apoderados mediante citación o solicitud de atención inmediata de Lunes a viernes de 10:00 a 12:00 También lo realiza con protocolo de atención y los estudiantes que precisan ser atendidos también reciben atención tanto por inspectora de patio como por Inspectoría General

Atenderá los días viernes de 13:00 a 14:00 horas.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CON EDUCADORA DE PARVULOS

Atenderá Los días lunes de 16:40 a 17:40 horas. Atenderá de forma excepcional aquellos casos que según gravedad lo ameriten los que serán derivados a convivencia escolar los días lunes y martes de 16:40 -18:00.

NOTA: Si los apoderados no asisten a 3 citaciones consecutivas realizadas por cualquier miembro del establecimiento, se hará una visita al hogar por encargado de convivencia escolar del establecimiento, para recopilar antecedentes de la situación.

CARPETA DEL “BUEN TRATO” Nivel Parvularia

Estrategias Metodológicas

Estas estrategias tienen como finalidad fomentar el buen trato y ayudar a remediar conductas no apropiadas en la sana convivencia de los niños y niñas de educación parvularia.

- Pueden aplicarse en el colegio y en el hogar, en modalidad presencial o virtual.
- Siempre que se utilice una estrategia, se debe dejar registro en protocolo de atención del estudiante.
- Todas las actividades se enmarcan en los sellos cristiano, académico y medioambiental del establecimiento.

2. Estrategias en el Colegio

1. Escuchar el cuento “El monstruo de colores” como recurso para reconocer y nombrar las emociones.
2. Dibujar y pintar al monstruo de colores, identificando cómo se siente cada niño/a.
3. Conversar en grupo sobre cómo reaccionamos cuando estamos tristes, felices, enojados o asustados.

4. Completar la “Hoja para pensar”, reflexionando sobre la conducta realizada y cómo mejorarla.
5. Terminar tareas pendientes en los libros de trabajo, reforzando la responsabilidad.
6. Ordenar la sala (mesas, sillas, borrar la pizarra) antes de salir al recreo, fomentando el cuidado del espacio común.

3. Estrategias en el Hogar

1. Enviar normas de aula para reforzarlas en casa junto a la familia.
2. Llevar la “Hoja de Resolución de Conflictos” para completar con los padres o cuidadores.
3. Llevar la “Hoja para pensar” y desarrollarla en casa, reforzando la reflexión guiada.
4. Enviar cuentos de contención socioemocional, adaptados al nivel parvulario, para trabajar en familia el reconocimiento y manejo de emociones.

4. Modelo protocolo de atención a estudiante.

ENTREVISTA A ESTUDIANTE

I. Datos de identificación:

Nombre estudiantes:

Curso:

Horario de atención:

Motivo:

Nombre entrevistador:

Fecha:

1. Descripción de lo tratado.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ¿Cómo te sientes?



Enojado



Feliz



Triste



Indiferente

3. ¿Lo acción realizada como la consideras?



Bien



Mal

4. Acuerdos y compromisos consensuados

.....
.....
.....

Te comprometes a no volver a realizar esta opción:

SI NO

II. Medidas acordadas según nuestro Reglamento de convivencia escolar:

Remedial:

.....
.....
.....

Nombre y firma
Entrevistador

Nombre y firma
Estudiante

Apoderada/o

Reglamento de Evaluación Nivel de Educación Parvularia

1. Fundamentación

Este reglamento se sustenta en los sellos educativos del establecimiento (cristiano, compromiso con la lectoescritura y conciencia medioambiental), así como en la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile. Se rige principalmente por:

- Decreto Exento N.º 373/2002 (evaluación en Educación Parvularia).
- Orientaciones del Decreto 67/2018 (evaluación, calificación y promoción en educación básica y media, aplicable como referente institucional).
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.

2. Objetivos de la Evaluación

1. Valorar los aprendizajes y progresos de los niños y niñas en relación con las Bases Curriculares.
2. Orientar la planificación pedagógica de las educadoras.
3. Informar a las familias sobre los avances y necesidades de apoyo.
4. Favorecer la toma de decisiones oportunas para fortalecer el desarrollo integral.
5. Promover prácticas evaluativas coherentes con el respeto a la diversidad.

3. Principios de Evaluación

- Integralidad: Se consideran todas las dimensiones del desarrollo infantil.
- Formativa: La evaluación es parte del proceso y orienta la enseñanza.
- Inclusiva: Respeta ritmos, estilos y particularidades de cada párvulo.
- Transparencia: La familia conoce los criterios, instrumentos y resultados.
- Continuidad: La evaluación se realiza durante todo el año escolar.

4. Modalidades e Instrumentos

- Observación directa y sistemática del desempeño.
- Portafolios de trabajos.
- Listas de cotejo y rúbricas cualitativas.
- Escalas de apreciación.
- Entrevistas con las familias.

5. Comunicación de Resultados

- Informes descriptivos entregados a las familias en tres momentos del año:
 - Primer semestre: junio
 - Segundo semestre: noviembre
- Reuniones individuales cuando se requiera.
- La información se entrega en lenguaje claro, respetuoso y constructivo.

6. Rol de los Actores

- Educadora de párvulos: lidera el proceso evaluativo, aplica instrumentos.
- Equipo diferencial (PIE): apoya con estrategias y adecuaciones.
- Profesor de educación física: Promueve el desarrollo corporal, la actividad física y los hábitos de vida saludable, fortaleciendo habilidades motrices.
- Profesora de educación cristiana: Acompaña la formación valórica y espiritual de los estudiantes, fomentando valores como el respeto, la solidaridad y la reflexión ética desde una perspectiva cristiana
- Psicólogo: Apoya el desarrollo socioemocional de los estudiantes, orientando a niños, familias y docentes.
- Fonoaudióloga: Evalúa y favorece el desarrollo del lenguaje, habla y comunicación, apoyando los procesos de aprendizaje y la inclusión de estudiantes con necesidades comunicativas.
- Familias: colaboran reforzando aprendizajes y hábitos.
- UTP y Dirección: supervisan la correcta aplicación del reglamento.

7. Adecuaciones y Diversidad

De acuerdo con el Decreto 83/2015, se establecen adecuaciones curriculares cuando los párvulos lo requieran, asegurando participación y progreso.

8. Confidencialidad

Toda información evaluativa tiene carácter confidencial y se comparte solo con

padres/apoderados y profesionales pertinentes.

9. Vigencia

Este reglamento entra en vigencia a contar del año escolar 2026 y se actualizará conforme a nuevas disposiciones del Ministerio de Educación.

RUTINA DIARIA NIVEL PARVULARIA Pre-Kínder y Kínder – 2026

RUTINA DIARIA EDUCACIÓN PARVULARIA PERMANENTE.						
HORA	RUTINA	ÁMBITO	NÚCLEO	APRENDIZAJE ESPERADO	EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE	MATERIAL A UTILIZAR Y SUGERENCIAS
08:30 08:45	Llegada	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	Nº9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.	Los párvulos sacan su colación, la agenda, cuelgan la mochila en el perchero e ingresan a la sala de clases.	La sala de clases debe estar ambientada con música de interés de los niños y niñas. Y contar con materiales para jugar e interactuar. (Hojas, lápices, bloques, juguetes)
08:45 09:00	Saludo	Desarrollo Personal y Social	Convivencia y ciudadanía	Nº6 Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.	Nos saludamos con la canción correspondiente al día de la semana. Se pasa la lista de asistencia.	Se utilizan las siguientes canciones: "Canción del saludo" "Los días de la semana" "Himno del Colegio Adonay" "Himno nacional"
		Comunicación integral	Lenguaje verbal	Nº1 Expresarse oralmente en forma clara y comprensible, empleando estructuras oracionales completas, conjugaciones verbales adecuadas y precisas con los tiempos, personas e intenciones comunicativas.	Vemos cómo está el tiempo. En qué día de la semana estamos. Recordamos las normas de convivencia. Se dan las responsabilidades.	
09:00 09:30	Acción PME	Comunicación integral Comprensión y exploración del entorno pensamiento matemático.	Lenguaje verbal/ Pensamiento Matemático	Nº2 Comprender textos orales como preguntas, explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la	Los párvulos ejecutan la acción PME. Donde podrán escuchar la lectura de un cuento, resolver un problema de razonamiento lógico o incorporar nuevas	PME fomento lector: Estudiantes leen textos literarios, rimas, chistes, poemas, cuentos. Junto a Chanchita margarita y pepe.

				intencionalidad comunicativa de diversos interlocutores.	palabras en su vocabulario en inglés.	
				N°6 Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.		PME inglés: Estudiantes cantan y bailan canciones respecto a los conceptos que se están trabajando en la unidad. Ejemplo: -Head, <u>Shoulders</u> , <u>Knees</u> & Toes. -Figuras geométricas (en inglés) - Cantando Aprendo a Hablar - Colores en <u>ingles</u> , junto a perro <u>Chocolo</u> . - Útiles escolares en ingles DOREMILA. - Los alimentos en ingles DOREMILA. - Animales de la granja en ingles DOREMILA. Al mismo tiempo se utiliza como recurso la página de <u>árbolABC</u> para repasar contenidos.

				N 12 Comunicar el proceso desarrollado en la resolución de problemas concretos, identificando la pregunta, acciones y posibles respuestas.		PME de matemáticas: Como recurso se utiliza la música, pizarras, palos de helados y bloques. Donde se refuerza el la ubicación espacial, el conteo, la clasificación, seriación e identificación de características de los objetos, sumas y restas Recursos musicales: - Los números del 1 al 10 NIDO - Los números del 1 al 20, Cuenta con Andrés. - Cantando los números, reino infantil.
09:30 09:35	Higiene: necesidades fisiológicas y lavado de manos	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	N°9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.	Los párvulos hacen sus necesidades fisiológicas. Se lavan las manos con agua y jabón. Beben agua.	Se ambienta la sala con música alusiva al lavado de manos y la higiene personal EJ: - La higiene Fundación MAPFRE - Las manos a lavas, Gallina pintadita. - Lavado de manos, sésamo -
9:30 10:00	Desayuno	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	N°9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene,	Nos dirigimos al comedor del colegio	En conjunto los estudiantes entonan la canción del

				alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.	para que los párvulos se sirvan el desayuno.	desayuno, para luego orar y agradecer por los alimentos.
10:00 11:00	Actividad variable 1	Según planificación	Según planificación	Según planificación	Según planificación	Se trabaja con los textos Caligrafix
11:00 12:00	Actividad variable 2	Según planificación profesor	Según planificación profesor	Según planificación profesor	Según planificación profesor	Se realiza actividad con materiales reciclables y del interés de los párvulos.
12:00 12:35	Higiene: necesidades fisiológicas y lavado de manos	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	Nº9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.	Los párvulos hacen sus necesidades fisiológicas. - Se lavan las manos con agua y jabón. - Beben agua. (Desde su botella)	Se ambienta la sala con música alusiva al lavado de manos y la higiene personal EJ: - La canción de la higiene plim plim - Las manos a lavar, Gallina pintadita. - A tu salud, mundo canticuentos.
12:00 12:35	Almuerzo	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	Nº9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.	Nos dirigimos al comedor del colegio para que los párvulos se sirvan el almuerzo.	Durante el almuerzo los estudiantes entonan la canción del almuerzo y oran por los alimentos.
12:35 13:00	Recreo	Desarrollo personal y social	Corporalidad y movimiento	Nº7. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir,		

				desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos. Nº8 Coordinar sus habilidades psicomotoras practicando posturas y movimientos de fuerza, resistencia y tracción tales como: tirar la cuerda, transportar objetos, utilizar implementos, en situaciones cotidianas y de juego.		
13:00 13:30	Higiene: necesidades fisiológicas, lavado de manos y cepillado de dientes	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	Nº9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.	Los párvulos hacen sus necesidades fisiológicas. - Se cepillan los dientes - Lavan las manos con agua y jabón. - Beben agua.	Se conversa con los estudiantes la importancia del lavado de dientes, cantando o contando cuentos o historias alusivas. EJ: - A lavarse los dientes, perro Chocolo - A cepillarse los dientes Pinkfong
13:30 14:10	Actividad permanente	Según planificación	Según planificación	Según planificación profesor/a	Según planificación profesor/a	Se trabaja con textos Mineduc o Caligrafix .
14:10 14:40	Actividad variable 3	Según planificación	Según planificación	Según planificación profesor/a	Según planificación profesor/a	Se trabaja con material reciclable y didáctico.
14:50 15:00	Higiene: limpieza del espacio	Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía	Nº9 Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario,	Los párvulos ordenan su espacio, botan la basura en el basurero. Guardan sus utensilios.	Se retroalimenta lo realizado durante la jornada por medio de preguntas claves:

	lavado de manos			con independencia y progresiva responsabilidad.	De ser necesario los párvulos hacen sus necesidades fisiológicas. Se lavan las manos con agua y jabón.	¿Qué aprendimos el día de hoy? ¿Cómo lo aprendimos? ¿Para <u>que</u> nos sirve lo aprendido? Se felicita a los estudiantes, entregando un incentivo (Caritas felices, <u>stickers</u> , entre otros). Se solicita apoyo a los estudiantes para realizar entrega de loncheras y agendas.
15:15	Despedida	Desarrollo Personal y Social	Convivencia y ciudadanía	Nº 6. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.	Los párvulos cantan junto al adulto la canción de despedida. Salimos de la sala y son entregados al adulto correspondiente.	Los estudiantes entonan en conjunto canción de despedida. (Relojito) Mientras se realiza el periodo de entrega el adulto que se encuentra dentro de la sala de clases deberá invitar a los estudiantes a cantar, contar o escuchar una historia o cuento.

1. Observaciones Generales

- La rutina está diseñada para el nivel Pre-Kínder y Kínder, considerando un equilibrio entre actividades académicas, recreativas y de autocuidado.
- Se incluyen instancias de apoyo especializado como fonoaudiología, Educadora Diferencial y psicología con el fin de atender integralmente las necesidades educativas especiales de los párvulos.
- Las actividades contemplan momentos de hábitos higiénicos y de despedida, reforzando la autonomía y el autocuidado desde temprana edad.
- El acompañamiento de Educadora de Parvulos y asistente asegura continuidad y seguridad en las rutinas diarias.
- El plan se enmarca en los sellos del Centro Educacional Adonay: formación cristiana, excelencia académica y conciencia medioambiental.

2. Cierre

La rutina del nivel de Educación Parvularia del Centro Educacional Adonay 2026 promueve un aprendizaje integral, donde cada asignatura y actividad se vincula con el desarrollo socioemocional, cognitivo y valórico de los niños y niñas. El equilibrio entre juego, hábitos y enseñanza asegura un proceso educativo coherente con los sellos cristianos, académicos y medioambientales de nuestra institución.

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL NIVEL DE
EDUCACIÓN PARVULARIA SEGUN CIRCULAR
860 MINISTERIO DE EDUCACION .**

CENTRO EDUCACIONAL ADONAY



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

Acciones y Etapas del Procedimiento

1. Identificación del hecho: cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o sospeche una situación de vulneración debe informar inmediatamente a la educadora responsable o a la Coordinadora de Convivencia Escolar.
2. Registro inicial: la educadora registra en la bitácora de vulneración de derechos los antecedentes, cuidando siempre el resguardo de la identidad del párvulo.
3. Notificación interna: la Coordinadora de Convivencia Escolar activa el protocolo informando a Dirección.
4. Evaluación preliminar: se analiza la gravedad y urgencia del caso, con apoyo del equipo PIE/psicosocial.
5. Derivación y acompañamiento: según el nivel de riesgo, se activa apoyo interno y/o derivación externa.
6. Seguimiento y cierre: se realiza seguimiento pedagógico, psicosocial y se registra la resolución en la carpeta del curso.

b) Responsables de Activar y Ejecutar el Protocolo

- Educadora de Párvulos: identificación inicial, registro y notificación.
- Coordinadora de Convivencia Escolar: activación del protocolo y coordinación de acciones.
- Dirección del Establecimiento: responsable de derivación y denuncias a organismos externos.

- Equipo PIE y Psicólogo: apoyo psicosocial y pedagógico al párvulo.
- Asistentes de la Educación: colaboración en la contención y cuidado inmediato.

c) Plazos del Procedimiento

- Registro inicial: inmediato (mismo día del hecho).
- Notificación interna: dentro de 24 horas.
- Derivación externa y denuncia (si corresponde): máximo 48 horas desde la detección.
- Seguimiento y retroalimentación: semanal hasta resolución del caso.

d) Apoyos Pedagógicos y Psicosociales

- Contención emocional por parte del psicólogo del establecimiento.
- Adaptaciones pedagógicas temporales para no afectar el aprendizaje del párvulo.
- Actividades de integración socioemocional con apoyo de educadoras diferenciales.

e) Derivación, Coordinación y Seguimiento

- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Tribunales de Familia.
- Carabineros o PDI, cuando corresponda.
- CESFAM y hospitales en casos que requieran atención médica o psicológica.

La coordinación se realizará mediante informes escritos y comunicación oficial desde la Dirección.

f) Medidas con Madres, Padres y Apoderados

- Reuniones privadas para comunicar la situación.
- Entrevistas periódicas para el seguimiento.
- Firma de compromisos de apoyo y acompañamiento cuando sea necesario.

g) Formas de Comunicación con las Familias

- Entrega de información verbal en reunión privada y respaldo escrito confidencial.
- Uso de canales institucionales (correo oficial, citación formal).
- Nunca se comunicará en espacios colectivos que expongan la identidad del párvulo.

h) Resguardo de la Intimidad e Identidad del Párvulo

- Registro en carpetas cerradas y bajo custodia de Dirección.
- Uso de iniciales en bitácoras y documentos internos.
- Comunicación restringida solo a los responsables del caso.

i) Medidas de Resguardo respecto de los Párvulos Afectados

- Acompañamiento constante de una educadora o asistente.
- Ajustes de horarios o espacios si es necesario.
- Seguimiento emocional continuo.

j) Resguardo de la Identidad de los Adultos Involucrados

- Confidencialidad en el manejo de antecedentes.
- Solo Dirección y los organismos competentes conocen sus datos.

k) Deber de Informar a Tribunales de Familia

Todo funcionario que tome conocimiento de hechos constitutivos de vulneración tiene el deber de informar al Tribunal de Familia competente, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

l) Plazos para Informar al Tribunal de Familia

La denuncia debe realizarse dentro de 24 a 48 horas desde la detección del hecho.

m) Funcionario Responsable de la Denuncia

La Dirección del Centro Educacional Adonay será la responsable de formalizar la denuncia ante el Tribunal de Familia, acompañada del registro escrito elaborado por la educadora y la Coordinadora de Convivencia Escolar.

Cierre

Este protocolo se aplicará de manera formativa, preventiva y resguardando la dignidad de los párvulos, en coherencia con los sellos Cristiano, Académico y Medioambiental del Centro Educacional Adonay.

Registro en Bitácora Educacion parvularia Centro Educacional Adonay

Este modelo de registro es un instrumento oficial del Centro Educacional Adonay para documentar cada activación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. Debe ser llenado en cada caso, resguardando la confidencialidad.

N° Registro	Fecha	Hora	Funcionario que detecta
Nombre del Párvulo	Curso/Nivel		
Descripción breve de la situación detectada			
Medidas inmediatas de resguardo adoptadas			
Comunicación a Dirección/Coordinación	Hora	Funcionario responsable	
Notificación a la familia	Hora	Medio utilizado	Funcionario responsable
Denuncia/Derivación a organismos Competentes	Fecha y Hora	Institución	Funcionario responsable
Plan de Apoyo Individual (PAI)	Fecha de elaboración	Responsable de seguimiento	
Observaciones adicionales / Seguimiento			
Cierre del Protocolo	Fecha	Firma Dirección	

Nota: Este registro debe mantenerse en carpeta reservada, bajo custodia del Encargado de Convivencia escolar del establecimiento.

Comunicación a Dirección

Este documento constituye el formato oficial mediante el cual cualquier funcionario del Centro Educacional Adonay debe informar a la Dirección sobre la detección de una posible vulneración de derechos de un párvulo, activando así el protocolo.

Lugar y Fecha: _____

Señora Directora
 Centro Educacional Adonay
 Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, informo a usted que en mi calidad de Coodinacion de convivencia escolar, he detectado una situación que podría constituir vulneración de derechos de un párvulo perteneciente a este establecimiento educacional.

Antecedentes del caso

Nombre del párvulo	
Curso/Nivel	
Fecha y hora de detección	
Funcionario que detecta y activa	
Descripción breve de la situación observada o relatada	

Medidas inmediatas de resguardo adoptadas

Solicitud a la Dirección

De acuerdo con el Protocolo institucional, solicito se activen las medidas correspondientes, incluyendo: derivación al equipo psicosocial, comunicación con la familia y, de ser necesario, denuncia a los organismos competentes.

Firma del funcionario que informa: _____

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Recibido por Dirección: _____

Fecha y hora: _____

Plan de Apoyo Individual (PAI) Educación parvularia Centro Educacional Adonay

Este formato debe completarse dentro de los 5 días posteriores a la activación del protocolo.

Nombre del párvulo	
Curso/Nivel	
Fecha de activación del protocolo	
Funcionario que detecta y activa	
Descripción breve de la situación	
Adecuaciones pedagógicas y curriculares	

Apoyos psicosociales y coordinación con familia	
---	--

Firma del Equipo Responsable: _____

Firma del Apoderado Titular: _____

DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULO

1. Datos del Establecimiento Denunciante

- Nombre del establecimiento: Centro Educacional Adonay
- RBD / Código interno: 16513-1
- Dirección: _____
- Teléfono / Correo electrónico: _____
- Representante legal / Director(a): _____

2. Identificación del Párvulo

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Edad / Curso: _____
- Domicilio: _____

3. Identificación del Apoderado Responsable

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Parentesco: _____
- Teléfono de contacto: _____

4. Relato de los Hechos

Describir de manera clara, objetiva y cronológica los hechos que configuran una posible vulneración de derechos del párvulo. Indicar fechas, lugares, responsables directos o indirectos, y cualquier situación observada por docentes, inspectores, asistentes de la educación, PIE o Convivencia Escolar.

Ejemplo: Con fecha ___ de ____ de 2026, se detectó que el párvulo _____ presenta señales de _____. La situación fue advertida por la educadora _____ y registrada en la bitácora institucional de Convivencia Escolar.

5. Acciones Realizadas por el Establecimiento

- Comunicación inmediata a Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar.
- Registro en bitácora de Convivencia Escolar (Circular N°482, Superintendencia de Educación).
- Entrevista con el apoderado responsable.
- Derivación interna al equipo PIE / psicólogo escolar.
- Comunicación a organismos externos: OPD / Carabineros / CESFAM (si corresponde).

6. Fundamentos Normativos

La presente denuncia se realiza en cumplimiento de:

- Artículo 16, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Artículo 42, Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
- Circular N° 482/2019 de la Superintendencia de Educación.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989).

7. Solicitud al Tribunal de Familia

Se solicita al Tribunal de Familia que adopte las medidas de protección necesarias en favor del párvulo identificado, asegurando la protección de sus derechos fundamentales, y que oficie a los organismos competentes para su debido resguardo.

8. Documentos Adjuntos

- Copia de registros internos (bitácora, informes PIE, informes de Convivencia Escolar).
- Copia de comunicaciones enviadas a apoderados.
- Informes médicos, psicológicos o sociales (si existen).

Director(a) / Representante Legal
Centro Educativo Adonay
Fecha: ___ de _____ de 2026 .

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

1. *Fundamento Normativo*

El presente protocolo se basa en:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Circular N° 482/2019 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989).
- Dictámenes y orientaciones del Ministerio de Educación en materia de seguridad escolar y protección de la infancia.

2. *Objetivo*

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro para actuar frente a cualquier accidente sufrido por los párvulos dentro del establecimiento o en actividades organizadas por el colegio, resguardando su salud, seguridad e integridad.

3. *Alcance*

Este protocolo aplica a:

- Todos los párvulos matriculados en el Centro Educacional Adonay.
- Todo el personal del establecimiento (educadoras, técnicos en párvulos, asistentes, inspectores, PIE, docentes, administrativos).
- Todas las actividades desarrolladas dentro y fuera del colegio (paseos, salidas pedagógicas, actos, recreos).

4. *Definiciones*

- Accidente escolar: Toda lesión que sufre un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios (Ley N°16.744).

- Primeros auxilios: Atención inmediata y básica para estabilizar al niño(a) hasta la llegada de atención profesional.

5. Acciones y Procedimientos

5.1. Detección y Primer Rescate

1. Educadora de Parvulos. Asistente , interrumpe de inmediato la actividad.
2. Evalúa la gravedad del accidente (nivel de conciencia, respirations, sangrado, movilidad).
3. Aplica primeros auxilios básicos según capacitación (limpieza de heridas, compresas frías, inmovilización provisional).
4. En caso de gravedad, activar llamado inmediato a emergencias (SAMU 131 / clínica / CESFAM correspondiente).

5.2. Comunicación Inmediata

1. Se informa al Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección.
2. Se comunica de inmediato al apoderado responsable vía teléfono registrado Inspectora general.
3. Si corresponde, se deriva al centro asistencial más cercano acompañado de un funcionario del colegio, Encargada de primeros auxilios.-

5.3. Registro y Seguimiento

1. El accidente se registra en la bitácora de Convivencia Escolar y en el Libro de Accidentes Escolares. Encargada de primeros auxilios.-
2. Se entrega al apoderado el Formulario de Accidentes Escolares (Ley 16.744) para activar el seguro escolar. Encargada de primeros auxilios.-
3. Encargada de primeros auxilios realiza seguimiento del estado de salud del niño(a).
4. Convivencia Escolar revisa la situación para adoptar medidas preventivas que eviten su repetición.

5.4. Derivación y Apoyo

- Si el accidente genera consecuencias emocionales o psicológicas, se deriva al psicólogo del establecimiento o a la red de salud.
- Se informa al Consejo Escolar y Comité de Seguridad en caso de accidentes graves.

6. Responsabilidades

- Educadora de párvulos: Primeros auxilios, comunicación inicial, resguardo de los demás niños.
- Asistente/Técnico en párvulos: Apoyo inmediato en atención y traslado.
- Coordinador de Convivencia Escolar: Registro, notificación y seguimiento del caso.
- Inspectora General: Supervisión del procedimiento y comunicación con organismos externos.
- Apoderado: Traslado y acompañamiento en atención médica (cuando ya está presente).

7. Prevención de Accidentes

- Revisión diaria de infraestructura y patios.
- Uso obligatorio de materiales seguros en actividades.
- Supervisión activa en momentos críticos (recreos, colaciones, talleres).
- Capacitaciones 2 veces al año en primeros auxilios y RCP para todo el personal.

8. Cierre del Caso

El accidente se considera cerrado cuando:

- El apoderado presenta constancia de alta médica.
- El registro fue completado en los libros institucionales.
- Encargado del plan de seguridad escolar comunica medidas de mejora en seguridad (si corresponde).

9. Sellos Educativos del Colegio

Este protocolo se enmarca en los sellos del Centro Educacional Adonay:

- Formación Cristiana: actuar con amor, cuidado y respeto por la vida de cada niño(a).
- Educación de Calidad: aplicar procedimientos claros y profesionales.
- Compromiso con la Comunidad: mantener comunicación efectiva con las familias y organismos externos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA – NIVEL

PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

1. Fundamentos

Este protocolo tiene como propósito prevenir, detectar y abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa, resguardando la convivencia escolar, el respeto mutuo y la protección de los derechos de los párvulos. Se articula con las crónicas históricas del Centro Educativo Adonay y con los protocolos ya vigentes en el establecimiento (Convivencia Escolar, PIE, Accidentes de párvulos, Vulneración de derechos, entre otros).

Se fundamenta en la fe cristiana que guía nuestro proyecto educativo, fomentando el perdón, la reconciliación y el amor al prójimo como valores transversales.

“Más el fruto del Espíritu es amor, gozo, paz, paciencia, benignidad, bondad, fe, mansedumbre, templanza; contra tales cosas no hay ley” (Gálatas 5:22-23).

2. Principios rectores

- Respeto y dignidad: Cada persona fue creada a imagen de Dios y merece un trato digno y respetuoso.
- Confidencialidad: El manejo de la información se hará con prudencia y respeto a la privacidad.
- Celeridad y justicia: Se actuará con prontitud para restablecer la paz y la sana convivencia.

- Bien superior del párvulo: Se resguardará siempre el bienestar de los niños y niñas.
- Restauración cristiana: Se buscará no solo la resolución disciplinaria, sino también la reconciliación en Cristo.

3. Definiciones

- Maltrato: Toda acción u omisión intencional que cause daño físico, psicológico o social a otro adulto de la comunidad educativa.
- Adultos de la comunidad: Incluye Educadora de Parvulos, docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos y cualquier adulto vinculado al colegio.

4. Procedimientos de actuación

a) Detección

El maltrato puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se consideran maltrato las agresiones físicas, verbales, psicológicas, amenazas, acoso laboral o trato humillante.

b) Comunicación inmediata

La persona que detecta el hecho debe informar de inmediato a la Coordinación de Convivencia Escolar, Psicólogo y Dirección.

En el nivel Parvulario, la educadora responsable será la primera en activar la alerta con protocolos-

c) Registro formal

Todo hecho se documentará en el Libro de Convivencia Escolar / Registro de Incidencias.

Se levantará un Informe de Situación con fecha, hora, lugar, descripción de hechos y personas involucradas.

d) Medidas inmediatas

La Dirección actuará con prontitud para contener la situación y evitar reiteraciones. Con protocolos a funcionarios junto con el Psicólogo.

Se separará a las partes involucradas, resguardando siempre la tranquilidad de los párvulos.

e) Derivación y mediación

El Equipo de Convivencia Escolar y Psicólogo, inspirado en los principios cristianos de diálogo y perdón, realizará instancias de mediación, con protocolos.

Si la situación es grave, se derivará a organismos externos: Superintendencia de Educación, Fiscalía, Carabineros o Tribunales de Familia.

f) Plan de seguimiento

Se implementarán compromisos de conducta, acompañamiento psicológico y espiritual, y talleres de convivencia escolar basados en valores cristianos. (Psicólogo)

g) Comunicación a la comunidad

Inspectoría general informará a los apoderados cuando corresponda, resguardando la confidencialidad de los involucrados. A través del encargado de convivencia escolar.

5. Responsables

- Educadora de párvulo responsable del curso: primera alerta. (Protocolos)
- Coordinador/a de Convivencia Escolar: recepción de denuncias, mediación y seguimiento.
- Dirección: aplicación de medidas disciplinarias y coordinación con organismos externos.
- Inspectoría General: apoyo en el control disciplinario y de orden interno.
- Psicólogo: acompañamiento espiritual y apoyo en procesos de reconciliación.

6. Acciones preventivas

- Talleres anuales sobre buen trato cristiano, resolución pacífica de conflictos y valores institucionales.
- Reflexiones bíblicas en reuniones de apoderados sobre respeto y amor al prójimo.
- Espacios de oración comunitaria que fortalezcan la unidad en Cristo.
- Difusión de las crónicas del colegio como memoria viva de nuestra misión educativa cristiana.

7. Cierre de casos

Todo caso debe registrarse con un informe de cierre, señalando las acciones realizadas y resultados.

El cierre debe considerar la resolución disciplinaria y la restauración de vínculos conforme a los sellos educativos del colegio. En los protocolos del establecimiento.

El informe quedará archivado en la carpeta de Convivencia Escolar y se integrará a la evaluación anual del PME.

AFICHE PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTOS – NIVEL PARVULARIO

“El amor y el respeto son el camino para una convivencia en Cristo”

1. Detectar: Cualquier adulto puede identificar una situación de maltrato (verbal, físico o psicológico).
2. Comunicar: Informar de inmediato a Convivencia Escolar o Dirección.
3. Registrar: Dejar constancia en el Libro de Convivencia / Informe de Situación.
4. Medidas inmediatas: Separar a las partes y resguardar el bienestar de los párvulos.
5. Mediación cristiana / Derivación: Se busca restaurar el vínculo. Casos graves se derivan a organismos externos.
6. Seguimiento: Compromisos de conducta, talleres de buen trato y acompañamiento espiritual.
7. Cierre del caso: Informe final con resolución disciplinaria y restauración de relaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL – NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL

1. Fundamentos

El presente protocolo establece las acciones que debe realizar el Centro Educacional Adonay frente a situaciones de maltrato infantil de connotación sexual en nivel Parvulario. Se inspira en nuestras crónicas institucionales, que reflejan el compromiso histórico con la infancia, y se articula con los protocolos internos ya vigentes en el establecimiento (Convivencia Escolar, PIE, Vulneración de Derechos, Accidentes, DEC).

El protocolo se fundamenta en la fe cristiana que guía nuestro proyecto educativo, fomentando el cuidado, la contención y la restauración espiritual de los niños y niñas.

“Dejad a los niños venir a mí, y no se lo impidáis; porque de los tales es el reino de Dios” (Marcos 10:14).

2. Principios rectores

- Bien superior del párvulo: la seguridad del niño es prioridad absoluta.
- Denuncia obligatoria: todo hecho debe ser informado a las autoridades competentes según la ley.
- Confidencialidad: se resguarda la identidad y dignidad del niño/a y su familia.
- Celeridad: se actúa de inmediato.
- Restauración cristiana: acompañar en amor y contención espiritual a la víctima y su familia.

3. Definiciones

- Maltrato infantil de connotación sexual: todo acto o situación en que un adulto o menor somete a un párvulo a contacto, manipulación, exhibición o interacción de carácter sexual.
- Educadora de párvulo: responsable inmediata de activar el protocolo.

4. Procedimientos de actuación

a) Detección

La detección puede ocurrir por observación directa, relato espontáneo del niño/a, comentarios de pares o cambios de conducta. (PROTOSCOLOS)

La educadora no interroga ni investiga, solo acoge con respeto y calma.

b) Comunicación inmediata

La educadora responsable informa de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Escolar y a la Dirección.

c) Registro formal

Se realiza una Crónica Institucional dejando constancia en el Libro de Convivencia Escolar y en un Informe de Incidencia con:

- Datos del niño/a.
- Fecha, hora y lugar.
- Descripción objetiva del hecho.
- Personas presentes.

d) Medidas inmediatas

- Contención emocional y espiritual al niño/a.
- Separar al presunto agresor del contacto con la víctima.
- Informar a los padres o tutores legales, salvo que estén implicados.

e) Denuncia y derivación

La Dirección denuncia en un plazo máximo de 24 horas al Tribunal de Familia o Fiscalía Local.

También puede efectuarse la denuncia ante Carabineros o PDI.

Se activa la red de apoyo: OPD, programas de protección de infancia, CESFAM.

f) Acompañamiento y seguimiento

El Equipo Pie y de Convivencia Escolar, junto con Psicólogo , acompañan al niño/a y su familia.

Se brinda apoyo psicológico, pedagógico y espiritual, garantizando la no revictimización.

g) Comunicación a la comunidad

El colegio entrega información a la comunidad solo en lo necesario, evitando rumores y resguardando la privacidad por el encargado de convivencia escolar.

5. Responsables

- Educadora de párvulo (Educadora Diferencial): primera alerta y notificación inmediata.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar: recibe la denuncia interna y activa el protocolo.
- Dirección: responsable de la denuncia legal y de las medidas inmediatas.
- Inspectoría General: resguardo de orden en el establecimiento.
- Psicólogo: apoyo espiritual y restaurador.

6. Acciones preventivas

- Charlas sobre prevención del abuso sexual infantil para educadoras, asistentes y apoderados.
- Reflexiones bíblicas en reuniones de apoderados sobre respeto al cuerpo y dignidad de los niños.
- Talleres con párvulos: 'Cuidado de mi cuerpo' y 'Tengo derecho a decir NO'.

7. Cierre del caso

El cierre implica un Informe Final con hechos, acciones, denuncia realizada y apoyos otorgados.

Se archiva en la carpeta de Convivencia Escolar como respaldo institucional. Se

evalúa en la revisión anual del PME.

El cierre considera no solo lo administrativo, sino también la restauración de vínculos y la sanidad espiritual conforme al sello cristiano Del colegio Adonay.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

1. Objetivo

Establecer procedimientos claros, oportunos y respetuosos frente a episodios de desregulación emocional y conductual de los estudiantes (Parvulos) resguardando su bienestar integral y el de la comunidad educativa, con apego a la normativa vigente y a los valores cristianos que guían nuestro que hacer.

2. Alcance

Este protocolo se aplicará en todos los niveles educativos del Centro Educacional Adonay y será pertinente en los siguientes casos:

- Episodios de crisis emocional con riesgo de autoagresión o daño a terceros.
- Conductas disruptivas persistentes que interfieren gravemente en el desarrollo de la clase.
- Situaciones de violencia verbal o física hacia compañeros, Educadora De Parvulos , docentes o funcionarios.

3. Acciones y procedimientos

3.1 Etapa 1: Detección y contención inmediata

Responsable principal: Educadora de Parvulos , Educadora Diferencial , asistente.

Acciones:

1. Suspender la actividad que genera riesgo.
2. Retirar al estudiante a un espacio seguro dentro del establecimiento. (convivencia escolar)
3. Aplicar técnicas básicas de contención emocional (acompañamiento, escucha activa, calma por el psicólogo).

Plazo: Acción inmediata.

Registro: Bitácora de incidente inicial (educadora de parvulos con protocolos).

3.2 Etapa 2: Derivación y primera evaluación

Responsables: Psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar.

Acciones:

1. Evaluar la magnitud del episodio (leve, moderado, grave).
2. Determinar necesidad de asistencia médica o derivación externa.
3. Informar a Inspectora General.

Plazo: Dentro de la primera hora posterior al hecho.

Registro: Ficha de registro de incidente DEC.

3.3 Etapa 3: Comunicación a la familia

Responsable de contactar: Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar.

Circunstancias en que se requiere la asistencia del padre/madre/tutor legal:

- Cuando el episodio es de magnitud moderada o grave.
- Cuando existe riesgo de seguridad para el estudiante o terceros.
- Cuando se requiere derivación a atención médica.
- Cuando la conducta es reiterativa (más de 2 episodios en el mes).

Plazo: El mismo día del episodio.

Registro: Libro de comunicaciones con padres + Bitácora de presencia de padres.(protocolos)

3.4 Etapa 4: Plan de seguimiento individual

Responsables: Psicólogo , Educadora y Encargada de Convivencia Escolar.

Acciones:

1. Elaborar plan de apoyo (PAI o adecuación conductual).
2. Incluir estrategias pedagógicas y socioemocionales.
3. Coordinar reunión con familia para compromisos y acuerdos.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Registro: Ficha de apoyo individual, firmada por los responsables y el apoderado.

3.5 Etapa 5: Evaluación y cierre del caso

Responsables: Psicólogo y Convivencia escolar, previo aviso a Dirección del establecimiento.

Acciones:

1. Revisar avances del plan de apoyo.
2. Evaluar reincidencias o superación de la conducta.
3. Elaborar informe de cierre.

Plazo: A los 30 días corridos del inicio del plan.

Registro: Informe final archivado en expediente del estudiante.

4. Documentos de registro obligatorios

- Bitácora de incidentes DEC (Educatora de parrvulos).
- Ficha de registro de incidente (psicólogo/convivencia).
- Bitácora de presencia de padres/tutores (inspectora).
- Registro de accidentes si corresponde (protocolos de seguridad).
- Plan de apoyo individual (PAI).
- Informe de cierre y seguimiento.

5. Principios orientadores (sellos cristianos)

- Respeto y dignidad: Cada estudiante es visto como hijo de Dios, merecedor de amor y corrección con propósito restaurador.
- Acompañamiento: Promover la reconciliación y la mejora personal, más allá de la sanción.
- Compromiso comunitario: La familia, el colegio y los profesionales trabajan unidos en la formación integral.

6. Anexos (modelos de fichas y bitácoras)

A continuación, se presentan modelos editables para el registro y seguimiento de casos DEC.

Anexo 1: Bitácora de incidentes DEC

Fecha | Hora | Estudiante | Curso | Descripción del episodio | Funcionario responsable | Firma

Anexo 2: Ficha de registro de incidente

Datos del estudiante | Descripción detallada | Nivel de gravedad | Acciones inmediatas | Responsable

Anexo 3: Bitácora de presencia de padres/tutores

Fecha | Nombre del apoderado | Motivo de citación | Hora de ingreso | Hora de salida | Firma

Anexo 4: Registro de seguimiento y evaluación

Fecha | Estrategias aplicadas | Responsable | Observaciones | Firma

Formatos De Registro - Protocolo Dec

Anexo 1: Bitácora de Incidentes DEC

Fecha	Hora	Estudiante	Curso	Descripción del episodio	Funcionario responsable / Firma
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—

Anexo 2: Ficha de Registro de Incidente

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Fecha y hora: _____

Descripción del episodio:

Nivel de gravedad (Leve / Moderado / Grave): _____

Acciones inmediatas y responsables:

Anexo 3: Bitácora de Presencia de Padres/Tutores

Fecha	Nombre del apoderado	Motivo de citación	Hora de ingreso	Hora de salida	Firma
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
—	—	—	—	—	—

Anexo 4: Registro de Seguimiento y Evaluación

Fecha	Estrategias aplicadas	Responsable	Observaciones	Firma
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ENFOQUE EN LECTOESCRITURA - NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

1. Objetivo

Promover el desarrollo integral de los párvulos mediante salidas pedagógicas que refuercen habilidades de lectoescritura inicial en contextos reales y significativos, fortaleciendo a la vez valores cristianos de respeto, gratitud y comunidad.

2. Acciones pedagógicas específicas

2.1 Planificación

Responsable: Educadora de Párvulos . Educadora diferencial y Asistente

Acciones:

1. Selección de lugares que permitan explorar la lectura y escritura en su entorno (bibliotecas, librerías, museo infantil, plaza con señaléticas, supermercado, feria local, etc.).
2. Diseñar actividades previas en aula, por ejemplo:
 - Reconocer letras en los nombres de los lugares que visitarán.
 - Elaborar una lista de palabras o dibujos relacionados con la salida.

Plazo: Con al menos 15 días de anticipación.

2.2 Durante la salida

Responsable: Educadora de Párvulos . Educadora diferencial y Asistente

Acciones:

1. Identificación de letras y palabras en letreros, carteles o señaléticas.
2. Registro gráfico (dibujos o trazos) de lo observado.

3. Juegos de asociación: “Encuentra la palabra que empieza con...”.
4. Canciones o lecturas breves en comunidad.

Enfoque cristiano: cada actividad se acompaña con mensajes de agradecimiento a Dios por el entorno, los libros, la naturaleza y las personas que hacen posible el aprendizaje.

2.3 Después de la salida

Responsables: Educadora de Párvulos y PIE.

Acciones:

1. Elaborar un “libro de la salida” con dibujos y palabras claves.
2. Dictado de palabras simples observadas (ejemplo: pan, sol, bus).
3. Creación de un mural con frases cortas construidas colectivamente.
4. Oración de cierre agradeciendo lo aprendido y vivido.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la salida.

3. Roles

- Educadora de Párvulos: Diseña y dirige las actividades de lectoescritura.
- Psicólogo y Convivencia Escolar: Contención emocional y acompañamiento.
- Inspectora General: Autorizaciones, seguridad y control de registros.
- PIE/Asistentes: Refuerzo y apoyo personalizado en la escritura y lectura de cada niño.

4. Documentos

- Autorización firmada por los padres y apoderados.
- Lista de asistencia.
- Acta de salida pedagógica con registro de actividades de lectoescritura.
- Producciones de los niños (dibujos, murales, “libro de la salida”).

5. Principios Orientadores (Sellos Cristianos)

- Amor por el aprendizaje: Cada salida es un espacio para descubrir la Palabra de Dios también en la naturaleza y la comunidad.
- Respeto y dignidad: La lectoescritura se enseña desde la valoración de cada niño como hijo

de Dios.

- Comunidad: Familia, escuela y fe trabajan unidas en la formación integral.

6. Autorización y Seguridad en Salidas Pedagógicas

6.1 Formas y plazos de la autorización

- Cada salida pedagógica requiere de una autorización escrita y firmada por el apoderado del estudiante participante.
- El establecimiento entregará la autorización con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada.
- Las autorizaciones deben ser devueltas y registradas en inspección general 5 días antes de la salida.
- No se permitirá la participación de estudiantes que no cuenten con la autorización firmada.

6.2 Individualización de adultos responsables

- Cada salida contará con la Educadora de Párvulos titular del curso.
- Estarán presentes además al menos 1 asistentes de aula y, cuando corresponda, integrantes del equipo PIE.
- La Inspectora General o un delegado designado supervisará el cumplimiento de los protocolos.
- En caso necesario, se contará con apoderados colaboradores previamente acreditados y autorizados por el Coordinador de convivencia escolar .

6.3 Medidas preventivas antes de la jornada

- Revisión del plan de salida, con foco en objetivos pedagógicos de lectoescritura.
- Confirmación del transporte, conductores acreditados y rutas seguras.
- Preparación de botiquín de primeros auxilios y designación de funcionario responsable de su uso.
- Revisión de lista de asistencia y conformación de grupos pequeños para mayor supervisión.
- Comunicación preventiva a las familias sobre horarios, materiales y normas de conducta.

6.4 Medidas de seguridad durante la actividad

- Lista de asistencia revisada al inicio, en traslados y al finalizar la actividad.
- Supervisión constante de los niños por parte de adultos responsables, garantizando una

proporción adecuada niño/adulto.

- Uso de identificación visible (credenciales o pañuelos) para reconocer a los estudiantes del colegio.
- Aplicación de medidas de contención en caso de desregulación conductual.
- Refuerzo permanente de los valores cristianos: respeto, cuidado mutuo y agradecimiento.

6.5 Medidas posteriores a la jornada

- Registro de retorno seguro de cada estudiante al establecimiento, confirmando con lista de asistencia.
- Reunión breve del equipo responsable para levantar observaciones y mejoras.
- Comunicación escrita o verbal a las familias sobre los aprendizajes logrados.
- Registro en inspectoría de un acta de salida pedagógica con observaciones, incidentes y acuerdos para futuras salidas.
- Actividades de cierre en aula: mural, “libro de la salida” y oración de agradecimiento.

PROTOCOLO DE SANITARIO E HIGIENE – NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY .

1. Fundamentación

El cuidado de la salud y la higiene en el nivel parvulario es fundamental para garantizar el bienestar integral de los niños y niñas, prevenir enfermedades y fortalecer hábitos saludables desde la primera infancia. Nuestro colegio, con perfil cristiano, entiende estos cuidados como expresión de respeto por la vida y el cuerpo, templo del Espíritu Santo, promoviendo prácticas de autocuidado y responsabilidad comunitaria.

2. Objetivos

- Resguardar la salud e integridad física de los párvulos.
- Establecer normas claras de higiene y prevención de enfermedades.
- Generar rutinas educativas que fortalezcan hábitos de limpieza y autocuidado.
- Articular el protocolo con el equipo multidisciplinario.
- Promover un ambiente sano y seguro, en coherencia con nuestro sello medioambiental.

3. Principios orientadores

- Cristocentrismo: cuidado del cuerpo como don de Dios.
- Prevención y protección: toda medida busca evitar riesgos sanitarios.
- Responsabilidad compartida: familia, escuela y comunidad trabajan juntos.
- Inclusión: adecuaciones para niños con necesidades específicas de salud.
- Respeto medioambiental: uso responsable del agua, productos y desechos.

4. Ámbitos de acción y procedimientos

a) Higiene personal de los párvulos

- Lavado frecuente de manos (antes y después de comer, después del baño, al llegar y salir de la sala).
- Enseñanza del uso correcto de pañuelos desechables.
- Apoyo de asistentes y educadoras en los casos que lo requieran.

b) Higiene en servicios sanitarios

- Supervisión permanente en el uso de baños.
- Limpieza y desinfección de baños mínimo 3 veces al día.
- Disponibilidad de jabón líquido, papel higiénico y toallas desechables.
- Uso de basureros con tapa y pedal.

c) Alimentación y colaciones

- Supervisión del consumo de alimentos por parte de educadoras y nutricionista.
- Promoción de colaciones saludables (frutas, verduras, agua).
- Lavado de manos antes y después de comer.
- Prohibición del consumo de alimentos que representen riesgo de atragantamiento.

d) Limpieza y desinfección de espacios

- Limpieza diaria de salas, patios y espacios comunes.
- Desinfección semanal de juguetes y materiales didácticos.
- Uso de productos de limpieza certificados, evitando químicos tóxicos.
- Ventilación diaria de las salas.

e) Protocolos frente a enfermedades

- Notificación inmediata a la familia en caso de síntomas de fiebre, vómito, diarrea u otros.
- Derivación a centro de salud si corresponde.
- Registro en bitácora de incidentes sanitarios.
- Aislamiento temporal del niño/a en un espacio seguro hasta la llegada de la familia.
- Solicitud de certificado médico para reincorporación en casos de enfermedades infectocontagiosas.

f) Educación en hábitos saludables

- Actividades pedagógicas de autocuidado e higiene (lavado de dientes, correcto uso de mascarilla si corresponde, hábitos de orden).
- Integración de rutinas de higiene a las planificaciones diarias.
- Talleres y charlas a apoderados sobre prevención y salud infantil.

5. Responsables

- Educadora de Párvulos: organización de rutinas y enseñanza de hábitos.
- Asistentes de aula: apoyo en higiene diaria y supervisión de baños.
- Nutricionista: promoción de alimentación saludable.
- Profesor de Educación Física: apoyo en actividades de autocuidado y vida activa.
- Equipo PIE y psicólogo: acompañamiento en hábitos de autocuidado.
- Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar: supervisión del cumplimiento del protocolo y comunicación con familias.

6. Resguardo y confidencialidad

Toda información de salud de los párvulos es confidencial. Se resguarda la intimidad de los niños/as y sus familias. Se actúa con prudencia, respeto y amor cristiano en cada situación.

7. Difusión del protocolo

Este protocolo será difundido a educadoras, asistentes, familias y comunidad escolar. Se incorporará al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se publicará en la plataforma institucional.

PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

1. Fundamentación

El Centro Educacional Adonay reconoce que cada niño y niña es creación de Dios, portador de dignidad y talentos únicos. La inclusión se comprende como un acto de amor cristiano que nos impulsa a acoger y respetar la diversidad, asegurando igualdad de oportunidades y acceso al aprendizaje. Este protocolo se articula con la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, el Decreto 83/2015, la Ley General de Educación y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

2. Objetivos

- Favorecer la inclusión plena de niños y niñas con NEE transitorias o permanentes.
- Promover el respeto y la valoración de la diversidad, en coherencia con los valores cristianos.
- Garantizar igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de todos los párvulos.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre educadoras, asistentes, equipo multidisciplinario y familias.

3. Principios Orientadores

- Cristocentrismo: ver a cada niño/a como hijo amado de Dios.

- Equidad: brindar apoyos diferenciados para lograr igualdad de oportunidades.
- Respeto a la diversidad: reconocer las diferencias como riqueza.
- Colaboración: trabajo conjunto entre escuela, familia y comunidad.
- Conciencia medioambiental: promover inclusión también en el cuidado de la creación.

4. Ámbitos de acción y procedimientos

a) Identificación y detección temprana

- Observación inicial de educadora y asistentes de aula.
- Registro en bitácora y comunicación inmediata a familia.
- Previa autorización del apoderado para realización de derivación correspondiente.
- Derivación al equipo multidisciplinario o especialista externos en caso de necesidades específicas.

b) Evaluación y planificación

- Evaluación interdisciplinaria del equipo PIE (educadoras diferenciales, fonoaudiólogo, psicólogo, profesor de educación física, nutricionista externa).
- Elaboración de Plan de Apoyo Individual (PAI) con adecuaciones curriculares y estrategias.
- Revisión semestral de avances.

c) Intervención pedagógica

- Estrategias diversificadas en aula, alineadas al Decreto 83.
- Trabajo colaborativo educadora de párvulos + profesionales PIE.
- Uso de espacios educativos para potenciar los aprendizajes de los estudiantes.

d) Apoyo emocional y espiritual

- Contención emocional a cargo del psicólogo.
- Promoción de valores cristianos (respeto, solidaridad, perdón).
- Acompañamiento espiritual cuando las familias lo soliciten.

e) Trabajo con familias

- Entrevistas periódicas de seguimiento conjunta con el equipo pedagógico.
- Talleres formativos en inclusión y valores cristianos.
- Acompañamiento en derivaciones externas de salud o apoyo social.

f) Evaluación y seguimiento

- Reuniones mensuales de coordinación con dirección y equipo PIE.
- Informes semestrales de progreso.
- Actualización anual del protocolo.

5. Responsables

- Educadora de Párvulos: detección temprana, comunicación inicial con familia.
- Educadora diferencial: evaluación y apoyo pedagógico.
- Fonoaudiólogo: desarrollo del lenguaje y comunicación.
- Psicólogo: estimulación cognitiva, contención emocional y derivaciones.
- Profesor de Educación Física: apoyo en estimulación motriz y hábitos saludables.
- Dirección y Coordinación de Convivencia: velar por el cumplimiento del protocolo y articular con organismos externos.

6. Resguardo y confidencialidad

La información de cada estudiante es confidencial. Se resguarda la intimidad de las familias, actuando con respeto y prudencia cristiana. Las derivaciones externas se realizan siempre con consentimiento informado.

7. Difusión

Este protocolo será difundido mediante el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, reuniones de apoderados, jornadas de capacitación docente y publicación en la plataforma institucional.

Importante: Cualquier medida generada o derivada por especialista, en requerimiento de las necesidades evidenciadas en el educando, debe n ser cumplidas por apoderados y/o tutores legales. En caso contrario la inacción sobre estas solicitudes será percibida como vulneración de derechos.

PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNIDAD CON LA FAMILIA – NIVEL PARVULARIO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY

Fundamentación

La familia es el primer agente educativo, y el colegio busca fortalecer la alianza familia-escuela como base del aprendizaje integral y la formación cristiana. La participación de las familias asegura coherencia entre los valores del hogar y del proyecto educativo, fomentando la confianza, la colaboración y el bienestar de los niños y niñas.

2. Objetivos

- Favorecer la participación activa de las familias en el proceso formativo de los párvulos.
- Fortalecer la comunicación familia-escuela como canal de apoyo y acompañamiento.
- Promover actividades de convivencia y comunidad educativa que refuercen valores cristianos.
- Generar instancias de formación parental en ámbitos pedagógicos, espirituales y de autocuidado.
- Vincular a las familias con los sellos educativos del colegio (cristiano, académico y medioambiental).

3. Principios orientadores

- Cristocentrismo: la familia como núcleo bendecido por Dios, primer educador de los hijos.
- Corresponsabilidad: familia y escuela trabajan juntas por el desarrollo integral de los niños/as.
- Respeto y confianza mutua: trato digno, empático y colaborativo.
- Inclusión y diversidad: valorar las distintas realidades familiares.
- Participación comunitaria: involucrar a las familias en proyectos pedagógicos y sociales.

4. Ámbitos de acción y procedimientos

a) Comunicación con las familias

- Uso de agenda escolar y plataforma institucional para informar y coordinar.
- Reuniones generales de apoderados (mínimo 3 veces al año).
- Entrevistas individuales cuando se requiera por motivos pedagógicos, conductuales o emocionales.
- Circulares informativas y comunicados oficiales.

b) Participación en actividades pedagógicas

- Invitación a familias a participar en talleres, exposiciones y celebraciones.
- Inclusión de padres y apoderados en proyectos del invernadero y medio ambiente.
- Actividades de acompañamiento espiritual (cultos, reflexiones, celebraciones cristianas).

c) Apoyo al desarrollo integral del párvulo

- Orientación en hábitos de autocuidado, higiene y alimentación (con apoyo de nutricionista y profesor de educación física).
- Coordinación con el equipo PIE en casos de estudiantes con NEE, para trabajar estrategias conjuntas con la familia.
- Talleres de formación parental en crianza respetuosa, desarrollo infantil y valores cristianos.

d) Prevención y abordaje de situaciones críticas

- Canales de comunicación directa con coordinación de Convivencia Escolar y dirección.
- Procedimientos claros para denuncias o alertas de vulneración de derechos.
- Acompañamiento psicosocial y espiritual a las familias que lo soliciten.

e) Actividades comunitarias y pastorales

- Jornadas de encuentro familia-escuela.
- Campañas solidarias y medioambientales.
- Celebraciones cristianas (día de la Biblia, Navidad, Semana Santa).

5. Responsables

- Educadora de Párvulos: primer canal de comunicación con la familia.

- Asistentes de aula: apoyo en contacto diario con apoderados.
- Equipo PIE (educadoras diferenciales, fonoaudiólogo, psicólogo): acompañamiento a familias con niños con NEE.
- Profesor de Educación Física y Nutricionista: formación en hábitos saludables.
- Coordinación de Convivencia Escolar: mediación y acompañamiento en situaciones críticas.
- Dirección: supervisión del protocolo y relación institucional con familias y comunidad.

6. Resguardo y confidencialidad

Todas las comunicaciones con las familias serán confidenciales. Se protegerá la intimidad de los niños y sus padres/apoderados, actuando siempre con prudencia y respeto cristiano.

7. Difusión

El protocolo será socializado en reuniones de apoderados, incorporado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y estará disponible en la plataforma institucional del colegio.

8. Artículo: Reconocimiento del rol parental en contextos de separación

El Centro Educativo Adonay reconoce que, aun cuando los padres se encuentren separados o no convivan, ambos mantienen un rol fundamental e irrenunciable en la formación y educación de sus hijos, en coherencia con la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación (20.370), la Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 3, 9 y 18) y la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento no intervendrá en conflictos judiciales o personales entre adultos responsables, pero garantizará que las decisiones pedagógicas y formativas sean siempre tomadas en beneficio superior del niño/a.

Se establece que:

- Ambos padres serán informados sobre la trayectoria escolar de sus hijos, salvo resolución judicial en contrario.
- Está estrictamente prohibido instrumentalizar a los niños en conflictos familiares o de pareja.

- Se promoverán instancias de diálogo respetuoso con mediación de Convivencia Escolar o Dirección.
- El equipo docente y multidisciplinario actuará siempre con prudencia, neutralidad y resguardo del bienestar del párvulo, inspirado en los valores cristianos de amor, perdón y unidad familiar.

ANEXOS:

MATERIAL A UTILIZAR EN LA RUTINA:

1. SALUDO INICIAL:

“CANCIÓN DEL SALUDO”

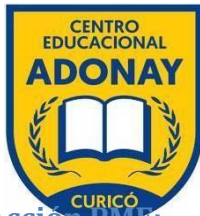
¡Hola, hola, hola, hola! ¿Cómo estás?
Hoy te vengo a saludar [1, 2]
En una isla lejana, llamada Rapa Nui,
los niños se saludan moviendo las manos así:
¡Iorana, iorana, iorana! [1, 2].

En el pueblo Mapuche al son del kultrún,
todos se saludan en mapudungun:
¡Mari, mari, mari, mari, mari! [1, 2].

Si ya lo aprendiste, al otro saludar,
con una palmada y un salto, ¡a saludar! [1].

“CANCIÓN DE LOS DÍAS DE LA SEMANA”

Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado Y Domingo,
Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado Y Domingo.
Son Siete Días A La Semana,
Cinco En El Cole Y Dos En Casa.
Hoy Los Aprendo Cantando Así:
Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado Y Domingo.
Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado Y Domingo.



2. Acción P.M.E.:

LENGUAJE; ADIVINANZAS:

Centro Educacional Adonay —
Reglamento Interno Nivel de Educación
Parvularia 2026

1. **Tiene cuatro patitas, ladra sin parar,
cuida la casita y le gusta jugar.**

El perro

2. **Dice miau, toma leche
y le gusta dormir al sol.**

El gato

3. **Tiene plumas, pico y alas,
y por el cielo le gusta volar.**

El pájaro

4. **Redonda y roja,
en el árbol crece,
si la muerdes suena “crunch”.**

La manzana

5. **Blanca por dentro,
amarilla por fuera,
los monos la prefieren entera.**

El plátano

6. **Suave y blandito,
con él me gusta dormir,
si lo abrazo fuerte
me hace sonreír.**

El peluche

7. **Tiene hojas, pero no es árbol,
cuenta historias sin hablar.**

El libro

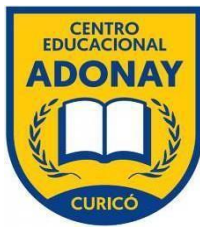
8. **Sale cuando llueve
y también el sol,
tiene muchos colores
y alegra el corazón.**

El arcoíris

9. **De día alumbra fuerte,
de noche se va a dormir.**

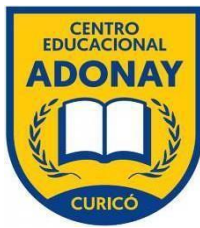
El sol

RIMAS



**Centro Educacional Adonay —
Reglamento Interno Nivel de Educación
Parvularia 2026**

- 1) Sol, sol,
sale al balcón,
calienta mi cara
y mi corazón.
- 2) La luna
redonda sale a
pasear,
cuando llega la noche
me invita a soñar.
- 3) **Tengo dos manos
para aplaudir,
dos pies pequeños
para subir.**
- 4) El gato dormilón
se estira al sol,
mueve la cola
y dice miao, miao.
- 5) La rana
saltona salta sin
parar,
de hoja en hoja
le gusta brincar.
- 6) Lavo mis manos
con agua y jabón,
quedan limpias
¡qué sensación!
- 7) Antes de
comer me voy a
sentar,
digo gracias
y empiezo a disfrutar
- 8) Si estoy
contento sonrío así,
si estoy triste
te lo digo a ti.
- 9) Cuando me enojo
respiro profundo,
cuento hasta cinco
y abrazo al mundo.



**Centro Educacional Adonay —
Reglamento Interno Nivel de Educación
Parvularia 2026**

CUENTOS:

EL ORIGEN DEL MUNDO, SEGÚN ANTIGUO TESTAMENTO.

En el principio no había nada. No había tiempo, ni luz, ni oscuridad, nada existía excepto Dios. Y Él, decidió manifestar su poder:

En el primer día, Dios creó los cielos y la Tierra. Pero estaba rodeada de oscuridad. Entonces Dios dijo "hágase la luz". ¡Y hubo luz! Y así nacieron la noche y el día.

En el segundo día, Dios creó todos los océanos, lagos y ríos.

Al tercer día, Dios mandó que aparecieran las montañas, los árboles y plantas.

¡Entonces llegó el cuarto día! Dios llenó el cielo con el sol, la luna e innumerables estrellas.

En el quinto día, Dios creó vida en las aguas y así surgieron las criaturas marinas. También creó todas las hermosas aves que vemos en el cielo.

El sexto día, Dios llamó a los seres vivos, animales de todas las formas y tamaños, para llenar la tierra en el sexto día. Reptiles, insectos y animales ahora llaman a la Tierra su hogar. Y fue ese día cuando Dios creó a los primeros humanos, Adán y Eva.

Ahora que la tierra estaba lista y rebosante de vida, ¡Dios declaró el séptimo día como el día de descanso!

EL DILUVIO UNIVERSAL:

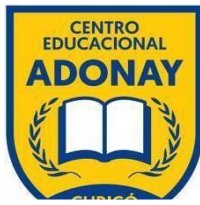
Había una vez un hombre llamado Noé. Era una persona creyente en Dios pero vivió en un mundo en el que el demonio descarrió a los hombres y cometieron muchos pecados.

Dios necesitaba recuperar el equilibrio, por lo que le dijo a Noé:

- "Reúne toda la madera que puedas y construye un arca enorme. Construye muchas habitaciones en el arca y ponle una capa de alquitrán."

Una vez que el arca estuvo lista, Dios le dijo a Noé que llevara a toda su familia al arca y que tomara una pareja de cada ser vivo de la Tierra para que la vida pudiera comenzar de nuevo.

Cando todo estuvo listo de acuerdo con el mandato de Dios, comenzó a llover. Llovió, sin descanso, durante 40 días. El gran diluvio se llevó todo el pecado de la Tierra. Lo único que quedó fue Noé y su arca, para reiniciar una vida pura en la tierra.



LA PARÁBOLA DEL HIJO PRODIGO:

Era un hermoso día, y Jesús estaba tratando de explicar por qué amaba tanto a los pecadores. ¡Así que contó la historia del hijo pródigo!

"Vivía una vez un hombre con dos hijos" comenzó Jesús. "El hijo menor desarrolló una codicia y le pidió a su padre que le diera su parte de la herencia antes de tiempo. El hombre amaba mucho a sus hijos y le dio lo que pidió.

Pronto, el hijo menor tomó todo el dinero y se fue a una tierra lejana y gastó todo el dinero en gastos sin sentido. Sin dinero, el hijo menor comenzó a pasar hambre. Sin otra opción disponible, fue a la casa de un hombre rico y le pidió trabajo. El hombre rico le ofreció ser el encargado de dar de comer a los cerdos. Era el peor trabajo imaginable y el hijo menor, dándose cuenta de su error, pensó en volver a casa y pedir perdón a su padre.

Con ese pensamiento en mente, regresó a la casa de su padre. Cuando el padre vio a su hijo menor, se llenó de alegría. Lo abrazó. Pero el hijo estaba lleno de arrepentimiento y quería trabajar como sirviente de su padre.

Sin embargo, el padre se negó. Encargó la mejor ropa y zapatos para su amado hijo y también organizó una fiesta en su honor.

El hijo mayor, enfadado ante aquello, se negó a asistir a la fiesta y le dijo a su padre:

- "Nunca me he separado de tu lado y siempre te he amado. Y, sin embargo, amas más a mi hermano menor.

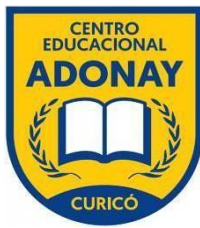
- "Tu hermano ha regresado y se ha arrepentido. Eso es sin duda un motivo para celebrar. ¡En cuanto a ti, hijo mío, eres dueño de todo lo que es mío, ahora y para siempre!"

¡Al escuchar esta historia, la gente entendió exactamente por qué Jesús amaba a los pecadores, porque se arrepintieron de su pecado.

PME MATEMÁTICAS:

LOS NÚMEROS.

Estos son los números que vamos a aprender
Tenemos que estudiarlos al derecho y al revés
Estos son los números que vamos a aprender
Tenemos que estudiarlos al derecho y al revés
El uno es como un palito
El dos es como un patito
El tres, la E al revés
El cuatro una silla es
El cinco es la boca del sapo
El seis, la cola del gato
El siete, ¡qué raro es!
El ocho, los lentes de Andrés
Casi me olvido del nueve y del diez



PME Inglés:

“LOS ANIMALES DE LA GRANJA”

*Old MacDonald had a farm, E-I-E-I-O
And on his farm he had a cow, E-I-E-I-O
(Estrofa de la vaca)
With a "Moo, moo" here, and a "Moo, moo" there
Here a moo, there a moo, everywhere a moo, moo
Old MacDonald had a farm, E-I-E-I-O
(Estrofa del cerdo)
And on his farm he had a pig, E-I-E-I-O
With an "Oink, oink" here, and an "Oink, oink" there
Here an oink, there an oink, everywhere an oink, oink
Old MacDonald had a farm, E-I-E-I-O*

CABEZA, HOMBRO, RODILLA Y PIES.

Head, shoulders, knees, toes
Head, shoulders, knees, toes
Eyes, ears, mouth, nose
Head, shoulders, knees, toes

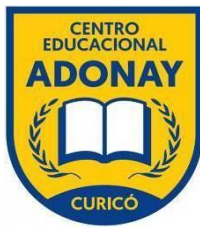
Head, shoulders, knees and toes
Knees and toes
Head, shoulders, knees and toes
Knees and toes

And eyes, and ears, and mouth and nose
Head, shoulders, knees and toes
Knees and toes

3. HÁBITOS HIGIÉNICOS:

Canción lavado de manos.

La, la, la, las manos a lavar
A lavar
La, la, la, las manos a lavar
A lavar
Para tomar un pan
Las manitas, a lavar, ¡eh!

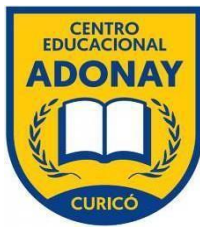


**Centro Educacional Adonay —
Reglamento Interno Nivel de Educación
Parvularia 2026**

Las manitas, a lavar
Si fuiste al baño, entonces
Las manitas, a lavar
Si pisaste algo sucio, ¡guácala
Las manitas, a lavar
A lavar las manos (chic, chic, chic)
A lavar las manos (chic, chic, chic)
La, la, la, la, la, la, la
Las manos a lavar
La, la, la, las manos a lavar
A lavar
La, la, la, las manos a lavar
A lavar
Al llegar de un paseo, si fuiste al baño
Si tomaste el autobús, si jugaste en el piso
Espuma, espuma, y manos a lavar.

LAVADO DE DIENTES, PERRO CHOCOLO.

Hoy comí
Muchas cosas diferentes
Por eso es que yo
Tengo que lavar mis dientes
En la mañana
Y después de la comida
No se me olvida
No se me olvida
En un vasito yo pongo agüita
En el cepillo pongo pastita
Frente al espejo y con muchas ganas
A mi cepillo yo muevo así
Arriba y abajo, arriba y abajo
Arriba y abajo, arriba y abajo
De un lado a otro, de un lado a otro
De un lado a otro, de un lado a otro
De adentro hacia afuera, de adentro hacia afuera
De adentro hacia afuera, de adentro hacia afuera
Ahora tomo agüita
Y a enjuagar
Arriba y abajo, arriba y abajo
Arriba y abajo, arriba y abajo
De un lado a otro, de un lado a otro
De un lado a otro, de un lado a otro



De adentro hacia afuera, de adentro hacia afuera
De adentro hacia afuera, de adentro hacia afuera
Ahora tomo agüita
Y a enjuagar
Arriba y abajo, arriba y abajo
Arriba y abajo, arriba y abajo
De un lado a otro, de un lado a otro
De un lado a otro, de un lado a otro
De adentro hacia afuera, de adentro hacia afuera
De adentro hacia afuera, de adentro hacia afuera
Ahora tomo agüita
Y a enjuagar.

**Centro Educativo Adonay —
Reglamento Interno Nivel de Educación
Parvularia 2026**

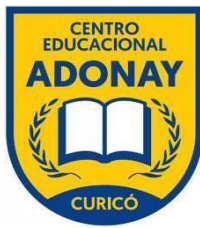
4. DESAYUNO

ORACIÓN:

Niño Jesús que naciste en belén,
Bendice los alimentos,
A los niños a las niñas
Y las tías también. Amen.

Canción del desayuno:

El desayuno que rico es
Lo comeremos todo para crecer.
Para pensar, para ser muy fuertes
Y poder jugar.



5. ALMUERZO ORACIÓN:

Niño Jesús que naciste en belén,

Bendice los alimentos,

A los niños a las niñas

Y las tías también. Amen.

CANCIÓN HORA DEL ALMUERZO:

El almuerzo que rico es

Lo comeremos todo para crecer.

Para pensar, para ser muy fuertes

Y poder jugar.

6. DESPEDIDA:

RELOJITO.

Relojito relojito ¿qué hora es?

Son las ____ya me voy.

Chao niños, chao niñas

Ya me voy

Mañana volveremos, mañana volveremos

Otra vez, otra vez.

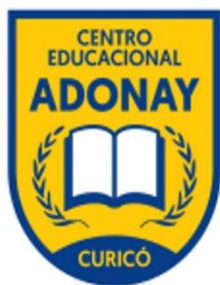
Con una perita y una manzana

Chao niños y niñas

Hasta mañana _____

Centro Educativo Adonay —
Reglamento Interno Nivel de Educación
Parvularia 2026

REGLAMENTO CENTRO EDUCACIONAL ADONAY



Centro Educativo Adonay E.I.E Liderazgo

Dimensión: Liderazgo

Subdimensión: Liderazgo del director -
Planificación y gestión de resultados

Correo: colegioadonay2020@gmail.com