

---

# REGLAMENTO INTERNO COLEGIO EL PARQUE

---



**COLEGIO EL PARQUE**

Formando bases sólidas para la vida

**2026**



TÍTULO	I.	DEL	REGLAMENTO	INTERNO.	8
<b>ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR .....</b>					<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....</b>					<b>9</b>
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....					10
<b>ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS .....</b>					<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....</b>					<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA .....</b>					<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.....</b>					<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA .....</b>					<b>15</b>
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....					17
<b>ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.....</b>					<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.....</b>					<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.....</b>					<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 11. ALUMNO O ESTUDIANTE.....</b>					<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 12. COORDINACIÓN DEL COLEGIO DEL COLEGIO .....</b>					<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 13. COORDINADOR DE CICLO.....</b>					<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 14. COORDINADOR ACADÉMICO.....</b>					<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 15. COORDINADOR DE FORMACIÓN.....</b>					<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 16. ENCARGADO DE CONVIVENCIA.....</b>					<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 17. COORDINADOR GENERAL .....</b>					<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 18. PROFESOR JEFE .....</b>					<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 19. PROFESOR DE ASIGNATURA .....</b>					<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 20. PSICOPEDAGOGA.....</b>					<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 21. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL .....</b>					<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 22. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO .....</b>					<b>25</b>
<b>ARTÍCULO 23. DEL APODERADO SUPLENTE .....</b>					<b>25</b>

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN .....	25
<b>ARTÍCULO 24. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....</b>	<b>25</b>
TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.....	26
<b>ARTÍCULO 25. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTÍCULO 26. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTÍCULO 27. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.....</b>	<b>29</b>
TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	30
<b>ARTÍCULO 28. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 29. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 30. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 31. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>32</b>
A. <i>DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.....</i>	32
B. <i>DEFINICIONES .....</i>	32
C. <i>DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES .....</i>	33
1. <b>Para la selección del Personal .....</b>	<b>33</b>
2. <b>Procedimientos internos en baños .....</b>	<b>33</b>
3. <b>Capacitación.....</b>	<b>33</b>
D. <i>DEL TRATO CON LOS ESTUDIANTES .....</i>	33
E. <i>PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS .....</i>	34
F. <i>DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.....</i>	35
G. <i>DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA .....</i>	36
H. <i>MEDIDAS DE RESGUARDO.....</i>	36
I. <i>DE LA DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN DE APOYO .....</i>	36
J. <i>DEL SEGUIMIENTO.....</i>	36
<b>ARTÍCULO 32. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>37</b>
<b>ARTÍCULO 33. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>	<b>41</b>
Atención general.....	42
<b>ARTÍCULO 34. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>45</b>
TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	46
<b>ARTÍCULO 35. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....</b>	<b>46</b>
<b>ARTÍCULO 36. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>46</b>
<b>ARTÍCULO 37. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.....</b>	<b>46</b>
TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	49

<b>ARTÍCULO 38. RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA .....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO X. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 39. CONDUCTAS.....</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 40. FALTAS.....</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 41. FALTAS LEVES .....</b>	<b>52</b>
<b>ARTÍCULO 42. FALTAS GRAVES .....</b>	<b>52</b>
<b>ARTÍCULO 43. FALTAS GRAVÍSIMAS.....</b>	<b>53</b>
<b>ARTÍCULO 44. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>55</b>
<b>ARTÍCULO 45. MEDIDAS DE REPARACIÓN.....</b>	<b>56</b>
<b>ARTÍCULO 46. MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>56</b>
<b>ARTÍCULO 47. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.....</b>	<b>57</b>
<b>ARTÍCULO 48. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.....</b>	<b>59</b>
<b>ARTÍCULO 49. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL .....</b>	<b>59</b>
<b>ARTÍCULO 50. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....</b>	<b>60</b>
<b>TÍTULO XI. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO 51. DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO 52. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 53. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 54. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 55. DE LA NOTIFICACIÓN .....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 56. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 57. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA .....</b>	<b>63</b>
<b>ARTÍCULO 58. RESOLUCIÓN.....</b>	<b>63</b>
<b>ARTÍCULO 59. DE LA APELACIÓN .....</b>	<b>64</b>
<b>ARTÍCULO 60. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.....</b>	<b>64</b>
<b>TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>65</b>
<b>ARTÍCULO 61. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.....</b>	<b>65</b>
<b>ARTÍCULO 62. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>66</b>
<b>ARTÍCULO 63. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>66</b>
<b>ARTÍCULO 64. DEL PROFESOR JEFE.....</b>	<b>67</b>
<b>ARTÍCULO 65. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>67</b>

<b>ARTÍCULO 66. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS .....</b>	<b>68</b>
<b>ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>69</b>
<b>ARTÍCULO 68. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>69</b>
<b>TÍTULO XIII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>75</b>
<b>ARTÍCULO 69. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO .....</b>	<b>77</b>
<b>ARTÍCULO 70. DE LOS ACTOS CÍVICOS .....</b>	<b>79</b>
<b>ARTÍCULO 71. CENTRO DE PADRES.....</b>	<b>80</b>
<b>ARTÍCULO 72. COMITÉ PARITARIO.....</b>	<b>80</b>
<b>ARTÍCULO 73. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>80</b>
<b>ARTÍCULO 74. COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN.....</b>	<b>80</b>
<b>ARTÍCULO 75. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD .....</b>	<b>81</b>
<b>TÍTULO XIV. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>82</b>
<b>ARTÍCULO 76. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....</b>	<b>82</b>
<b>ARTÍCULO 77. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>83</b>
<b>TÍTULO XV. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>83</b>
<b>ARTÍCULO 78. MODIFICACIÓN O REFORMA .....</b>	<b>83</b>
<b>TÍTULO XVI. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>84</b>
<b>ARTÍCULO 79. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS. ....</b>	<b>84</b>
 <b>ANEXO N°3: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19.....</b>	 <b>90</b>
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL RELACIONADAS A COVID-19.....</b>	<b>90</b>
 <b>ANEXO N°4: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>	 <b>92</b>
<i>Como prevenir .....</i>	<i>115</i>
<i>En el momento.....</i>	<i>115</i>
 <b>TABLA DE CONTENIDO.</b>	

**TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.****ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, RIE) es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa<sup>1</sup>, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI), que tiene por objeto permitir 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 otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación<sup>2</sup> es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipo docente, directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios<sup>3</sup> del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas<sup>4</sup>:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010).
- 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 de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

---

<sup>1</sup> LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

<sup>2</sup> LGE Artículo 2.

<sup>3</sup> LGE Artículo 3.

<sup>4</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).



Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>5</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico<sup>6</sup> importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, el cuidado de la naturaleza, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad<sup>7</sup> de los propios actos y obligaciones.

## ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

---

<sup>5</sup> LGE, Artículo 4: “ La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

<sup>6</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 14.

<sup>7</sup> LGE Artículo 3 letra g: “Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes (...) el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.



## TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>8</sup>.

### ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

#### A. *ROL DEL ESTUDIANTE*

Se espera que los y las estudiantes que egresen del Colegio El Parque sean reconocidos por ser:

1. Niños y niñas felices, amables, solidarios, serviciales y que realicen un trabajo bien hecho.
2. Personas respetuosas, honestas y empáticas.
3. Autónomos y comprometidos con la construcción de nuevos aprendizajes.
4. Tolerantes y respetuosos de la diversidad.
5. Con visión clara de futuro y un proyecto de vida sustentado en valores y principios.
6. Comprometidos con la sociedad y el cuidado de la naturaleza.

#### B. *DERECHOS DE LOS ALUMNOS (Ley N° 20.370, Art. 10):*

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del Colegio.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Estudiar en un entorno socioambiental que favorezca el desarrollo integral de las relaciones humanas.
6. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
7. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
8. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. A poder manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
9. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente RIE.
10. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, estando oportunamente informado acerca de las pautas evaluativas.
11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.

#### C. *DEBERES DE LOS ALUMNOS (Ley 20.370, art.10):*

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al RIE, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
3. Comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Ser honestos y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, cumplir con la honestidad académica.





4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales.
5. Cuidar la infraestructura del Colegio.
6. Cuidar de los espacios naturales del colegio, respetando la biodiversidad y promoviendo la limpieza del entorno.
7. Desarrollar conciencia ambiental y respeto por los espacios naturales de esparcimiento.
8. Respetar el PEI y el RIE reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del RIE, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

#### ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

##### *A. DE LOS PADRES, LAS MADRES Y LOS APODERADOS.*

###### *Rol del apoderado*

En el Colegio El Parque, las familias junto a quienes trabajamos en ella somos socios en la tarea de educar y formar a los niños, niñas y jóvenes. Es de vital importancia contar con apoderados comprometidos y participativos en tres ámbitos:

###### **a) En los aprendizajes:**

- Estar en conocimiento de los avances y dificultades del aprendizaje de su pupilo.
- Apoyar constantemente en tareas y trabajos.
- Asegurar que su hijo vaya a clases limpio, ordenado y alimentado, asegurando una dieta saludable para la jornada.
- Asegurar la asistencia regular a clases y puntualidad en la hora de llegada y retiro.
- Ofrecer espacios y condiciones necesarias para que los estudiantes puedan desarrollar satisfactoriamente las tareas en casa.
- Mantener una comunicación constante con el /los profesor/es de su hijo.
- Conocer, respetar e inculcar en sus hijos las normas de convivencia escolar contenidas en el Manual.
- Participar activamente en las reuniones de apoderados y en las entrevistas con los profesores, equipo directivo, encargada de convivencia y equipo multidisciplinario.

###### **b) En la Gestión del Colegio:**

- Apoyar la gestión y/o participar del Centro de Padres y Apoderados.
- Apoyar los procesos internos del colegio, como evaluaciones, diagnósticos y elaboración de estrategias de mejoramiento educativo.
- Dar un buen trato a los encargados de la educación de sus hijos, tales como, equipo directivo, profesores y auxiliares.

###### **c) En las Actividades Extracurriculares:**

- Participar activamente de las actividades extracurriculares organizadas por el Colegio.
- Participar de los talleres motivacionales o de formación para padres y apoderados.

###### *Derechos del apoderado (Ley N° 20.370, Art. 10):*

- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Ser informados de la situación académica y conductual su hijo.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderado.



- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias (siguiendo conductos regulares), por escrito y con respeto.
- Participar del Centro de Padres y Apoderados.

*Deberes del apoderado (Ley 20.370, Art. 10):*

- El apoderado debe ser mayor de edad.
- Podrá ser apoderado, el padre, la madre o el tutor legal del alumno. Sólo en casos justificados, la Dirección del Colegio aceptará a un apoderado suplente designado e informado por el mismo apoderado titular. En caso de modificaciones, el apoderado titular deberá emitir una declaración escrita simple a dirección, explicando las razones.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Los profesionales de la educación tienen derecho a “que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa” (estudiantes y apoderados, esto incluye también medios tecnológicos y redes sociales).
- En caso de presentarse una situación que transgreda lo antes señalado, el apoderado pierde su condición como tal de manera inmediata e indefinida, debiendo nombrar en su reemplazo a otra persona.
- La asistencia del apoderado a las reuniones de padres y apoderados es obligatoria, como también lo es a las citaciones especiales.
- La libreta de comunicaciones y el correo electrónico son los medios oficiales que relaciona al apoderado con el establecimiento, por lo tanto, deberá ser revisada diariamente por los padres y/o apoderados.
- Los padres y/o apoderados deberán confirmar recibo de toda comunicación, circular, informativo, etc. que emane del establecimiento.
- El apoderado deberá plantear sus inquietudes y necesidades, siguiendo un conducto regular en primera instancia, al profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe y luego a las instancias que corresponda como: coordinadores y dirección. El Apoderado deberá respetar el horario de atención o de entrevista asignado por cada profesor.
- El apoderado deberá comprometerse a llevar al estudiante a diversos profesionales, centro de diagnóstico, orientadores familiares y otras instancias de apoyo que el Colegio estime conveniente.
- El apoderado deberá colaborar con la escuela en la presentación personal del estudiante, haciéndose responsable para respetar rigurosamente el uniforme establecido por el establecimiento, el horario de entrada y salida del colegio.

***B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.***

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

- a. Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- b. Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.
- c. Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborará en asegurar su aplicación.
- d. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio.



- e. Todo contacto por medio de redes virtuales entre los apoderados y el Colegio, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizado a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido al personal del Colegio que incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
- f. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- i. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- j. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
- k. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

#### ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.

- Los alumnos contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.
- Los alumnos protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.
- Los alumnos protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Los alumnos practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.
- Los alumnos se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.
- Los alumnos se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.



- Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos del *Plan Integral de Seguridad Escolar*.
- Los alumnos se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos.
- Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos de las normas de accidentes escolares contenidas en el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.

- Los alumnos se mostrarán veraces en sus acciones y palabras, y asumirán las consecuencias de sus propios actos.
- Los alumnos cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.
- Los alumnos desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos de cursos inferiores.
- Los alumnos se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

#### ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.

- Los alumnos mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.
- Los alumnos utilizarán siempre la infraestructura del Colegio con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
- Los alumnos cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.
- Los alumnos excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del Colegio.

### **TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.



El Colegio imparte los niveles de sala cuna, pre-escolar y enseñanza básica, en jornada diurna en los siguientes horarios:

## 1. Sala Cuna

Lunes a viernes

- Jornada sin almuerzo de 8:00 a 12:30 horas
- Jornada con almuerzo de 8:00 a 13:30 horas

## 2. Medio menor y medio mayor

Lunes a viernes

- Jornada con almuerzo de 8:00 a 13:30 horas

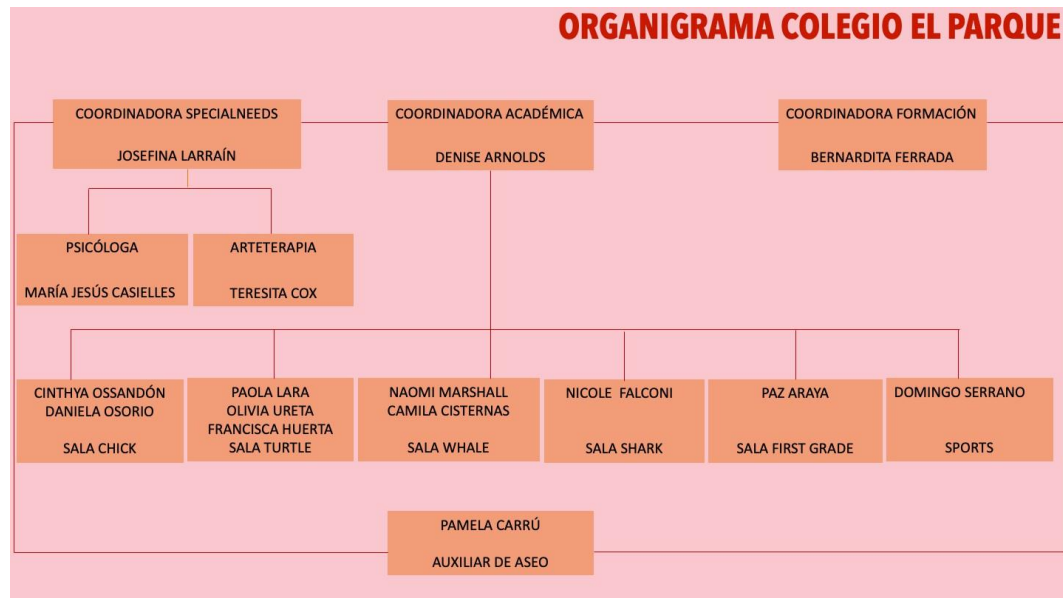
## 3. Pre-Kínder y Kínder

Lunes, martes, jueves y viernes			Miércoles		
Horas	Tiempo	Bloque	Horas	Tiempo	Bloque
8:00 a 8:20	20	Trabajo Matinal	8:00 a 8:20	20	Trabajo Matinal
8:20 a 9:00	40	Jolly Phonics	8:20 a 9:00	40	Jolly Phonics
9:00 a 9:40	40	Módulo 1	9:00 a 9:40	40	Módulo 1
9:40 a 9:55	15	Recreo	9:40 a 9:55	15	Recreo
9:55 a 10:35	40	Módulo 2	9:55 a 10:35	40	Módulo 2
10:35 a 11:15	40	Módulo 3	10:35 a 11:15	40	Módulo 3
11:15 a 11:30	15	Recreo	11:15 a 11:30	15	Recreo
11:30 a 12:10	40	Módulo 4	11:30 a 12:10	40	Módulo 4
12:10 a 12:50	40	Módulo 5	12:10 a 12:50	40	Módulo 5
12:50 a 13:50	60	Almuerzo y recreo	12:50 a 13:50	60	Almuerzo y recreo
13:50 a 14:30	40	Módulo 6	13:50 a 14:30	40	Módulo 6
14:30 a 15:00	40	Módulo 7	14:30 a 14:40	10	Despedida
15:00 a 15:15	15	Despedida			

## 4. Primero Básico

Lunes, martes y jueves			Miércoles			Viernes		
Horas	Tiempo	Bloque	Horas	Tiempo	Bloque	Horas	Tiempo	Bloque
8:00 a 8:30	30	Trabajo Matinal	8:00 a 8:30	30	Trabajo Matinal	8:00 a 8:30	30	Trabajo Matinal
8:30 a 9:10	40	Jolly Phonics	8:30 a 9:10	40	Jolly Phonics	8:30 a 9:10	40	Jolly Phonics
9:10 a 9:55	45	Módulo 1	9:10 a 9:55	45	Módulo 1	9:10 a 9:55	45	Módulo 1
9:55 a 10:20	25	Recreo	9:55 a 10:20	25	Recreo	9:55 a 10:20	25	Recreo
10:20 a 11:05	45	Módulo 2	10:20 a 11:05	45	Módulo 2	10:20 a 11:05	45	Módulo 2
11:05 a 11:50	45	Módulo 3	11:05 a 11:50	45	Módulo 3	11:05 a 11:50	45	Módulo 3
11:50 a 12:05	15	Recreo	11:50 a 12:05	15	Recreo	11:50 a 12:05	15	Recreo
12:05 a 12:50	45	Módulo 4	12:05 a 12:50	45	Módulo 4	12:05 a 12:50	45	Módulo 4
12:50 a 13:35	45	Módulo 5	12:50 a 13:35	45	Módulo 5	12:50 a 13:35	45	Módulo 5
13:35 a 14:25	50	Almuerzo y recreo	13:35 a 14:25	50	Almuerzo y recreo	13:35 a 14:25	50	Almuerzo y recreo
14:25 a 15:05	40	Módulo 6	14:25 a 14:40	15	Despedida	14:25 a 15:05	45	Módulo 6
15:05 a 15:45	40	Módulo 7				15:05 a 15:15	10	Despedida
15:45 a 16:00	15	Despedida						

El organigrama del Colegio es el siguiente:



## ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.

- La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portata siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.
- El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar.
- El Equipo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando cuando corresponda el talón firmado en el que acusa recibo de la información.
- Los profesores también podrán comunicarse con los padres y los alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.
- Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y alumnos a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos.
- Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los grupos de whastaap de cada curso administrado por el equipo directivo.

## ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

- La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.
- La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente RIE.

## ARTÍCULO 11. ALUMNO O ESTUDIANTE.

- Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio El Parque es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este RIE y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se



compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

#### **ARTÍCULO 12. EQUIPO DIRECTIVO**

- A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesores, alumnos y ex alumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

#### **ARTÍCULO 13. COORDINADOR ACADÉMICO.**

- Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

#### **ARTÍCULO 14. COORDINADOR DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA**

- Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos. Además, también es responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia escolar en el colegio.

#### **ARTÍCULO 15. COORDINADOR SPECIAL NEED**

- Vela por la entrega de apoyos y el seguimiento permanente de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sea transitorias o permanentes, con el fin de equiparar oportunidades para su participación y progreso en los aprendizajes del currículum nacional, y a través de ello contribuir al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado.

#### **ARTÍCULO 16. PERFÍL DEL PROFESOR DEL COLEGIO EL PARQUE.**

El profesor y profesora del Colegio El Parque es un amante de la educación. Tiene la convicción de que es un artesano que modela tanto las virtudes como los conocimientos de los niños y tiene pleno conocimiento que su actuar, en todo sentido de la palabra, es un modelo a seguir para los menores, es por ello de vital importancia que se comprometa al Proyecto Educativo en su totalidad, vale decir como ejemplo, no expresa tendencias políticas ni realiza actitudes que impiden lograr ser una persona ejemplar. Es una persona asertiva que sabe actuar de manera coherente y madura en todo momento y sabe que la familia es la base de nuestra sociedad y por ello desarrolla un diálogo cordial y continuo con los padres o cuidadores. Es una persona cariñosa que vela por proteger los sentimientos y necesidades de los niños, pero a su vez es firme para establecer límites y reglas que son la fuente de seguridad del estudiante. Es una persona planificada, no viene a realizar una clase “espontánea”, sino más bien, tiene claro lo que necesitan los niños y se adecúa a sus competencias. Habla en positivo y siempre busca herramientas pedagógicas que más se adecúen a las necesidades del grupo, por ello siempre está en continua búsqueda de nuevos conocimientos de su propia área y tiene la habilidad de trabajar en equipo para desarrollar proyectos multidisciplinarios y porque sabe que las relaciones interpersonales deben ser una fortaleza en su profesión, por lo mismo está abierta desde su humildad a recibir recomendaciones de sus pares y del grupo directivo. Como amante de la educación, continuamente desarrolla una metacognición porque sabe que todo es perfectible.





La tecnología la usa siempre que esté dentro de la planificación aprobada por la coordinadora académica. Por supuesto sabe que jamás tendrá su teléfono a la vista de los menores. Es alegre y deja de lado su vida privada para dar lo mejor de sí, porque ese es el mejor ejemplo del valor de la resiliencia.

1.- Perfil del profesor jefe: como educador comprometido, su enfoque se centra en proporcionar un entorno educativo seguro, desafiante y enriquecedor para los estudiantes. Adopta una serie de prácticas y compromisos fundamentales:

- a) Observación permanente: dedica tiempo tanto en clases como en los momentos de recreo para observar activamente a los estudiantes, comprendiendo sus necesidades individuales y adaptando su enfoque pedagógico en consecuencia.
- b) Colaboración con profesores de asignatura: mantiene una comunicación constante con los profesores de asignatura para obtener información actualizada sobre el progreso académico y el comportamiento de los estudiantes a su cargo, asegurando una comprensión completa de las necesidades de cada estudiante.
- c) Planificación rigurosa de clases: antes de cada clase, dedica tiempo a planificar cuidadosamente el contenido y presenta sus planes a la coordinadora académica para asegurar la coherencia y la efectividad del proceso de enseñanza.
- d) Participación en capacitaciones: asiste activamente a todas las capacitaciones propuestas, buscando mantenerse actualizado en las mejores prácticas educativas y aplicar las últimas metodologías en el aula.
- e) Presencia activa en el entorno escolar: participa activamente en el trabajo matinal y se asegura de preparar las clases de la hora diaria de inglés, preparándose adecuadamente para ofrecer un aprendizaje significativo y cumplir con el programa.
- f) Salud socioemocional: se preocupa del bienestar socioemocional de cada estudiante, realizando un seguimiento permanente de él e interviniendo cuando esto no se esté dando o haciendo las derivaciones correspondientes.
- g) Entrevistas trimestrales con padres: con el objetivo de fortalecer la colaboración entre el colegio y los padres, programa tres entrevistas al año: al inicio, a mediados y al final del año escolar. Estas reuniones permiten discutir el progreso académico y abordar cualquier preocupación. Para la buena realización de estas la prepara detalladamente en el formato dado.
- h) Contacto permanente con padres: mantiene un contacto constante con los padres, respondiendo de manera rápida y efectiva a sus preguntas y preocupaciones a través de los canales oficiales, siempre dentro del horario escolar.
- i) Apoyo en recreos: contribuye activamente en los turnos de recreo, proporcionando un entorno seguro y supervisado para los estudiantes, fomentando la interacción positiva y el juego saludable.

2.- Perfil del profesor asignatura: como educador comprometido, su enfoque pedagógico se fundamenta en la atención constante y el cuidado hacia sus estudiantes. Algunas de las prácticas y responsabilidades esenciales en su labor es:

- a) Observación permanente a estudiantes: mantiene una vigilancia constante durante las clases y los periodos de recreo para observar activamente a los estudiantes, asegurándose de comprender sus necesidades individuales y fomentando un entorno seguro y positivo.
- b) Contacto continuo con profesores jefes: está en contacto constante con los profesores jefes para informar sobre el progreso y comportamiento de los estudiantes. Esta colaboración fortalece la comunicación interna y contribuye al bienestar general de los estudiantes.
- c) Planificación rigurosa de clases: planifica cuidadosamente sus clases y presenta los planes a la coordinadora





académica para garantizar la coherencia y efectividad del proceso educativo.

- d) Participación en capacitaciones: asiste de manera regular a todas las capacitaciones propuestas, buscando mantenerse actualizado en las mejores prácticas educativas y aplicar metodologías innovadoras en el aula.
- e) Colaboración con profesores jefes durante actividades específicas: participa activamente con los profesores jefes durante el trabajo matinal y la hora de inglés. Además, lo apoya durante todas las actividades donde requiera de su ayuda.
- f) Contacto permanente con padres: mantiene un contacto continuo con los padres, respondiendo de manera rápida y efectiva a sus preguntas a través de los canales oficiales dentro del horario escolar, fortaleciendo así la relación entre la escuela y las familias.
- g) Apoyo en turnos de recreo: contribuye activamente en los turnos de recreo, proporcionando supervisión y apoyo para crear un entorno seguro y saludable para los estudiantes durante sus momentos de descanso.
- h) Reuniones periódicas con coordinadores: participa en reuniones regulares con las coordinadoras, colaborando estrechamente para mantener una visión integral del entorno educativo y abordar cualquier necesidad específica.
- i) Comunicación rápida en caso de emergencia: en situaciones de emergencia, informa rápidamente a la dirección, asegurando una respuesta eficiente y coordinada para garantizar la seguridad de todos.
- j) Preparación de hitos anuales: anticipándose a eventos significativos, se encarga de preparar los hitos que ocurren a lo largo del año, asegurando una planificación eficiente y exitosa.

#### ARTÍCULO 17. PSICOPEDAGOGA

- Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de los niños. Ayudando a identificar a los niños con necesidades educativas especiales y colaborar con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales.
- Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos.
- Potenciar y realizar investigaciones, así como interpretar los resultados de investigaciones que sean aplicables para la solución de problemas escolares.
- Diagnosticar problemas personales y educacionales, recomendar programas adecuados para su tratamiento.

#### ARTÍCULO 18. PSICÓLOGA

- Es un profesional que se encarga de realizar evaluaciones diagnóstico individuales y pruebas colectivas para detectar y prevenir problemas cognitivos y afectivos, siendo posible detectar casos que deban ser referidos a otros especialistas o que este psicólogo pueda tomar para una intervención. También se encarga de mejorar el clima escolar y la convivencia, intervenir ante los requerimientos educativos de los alumnos y detectar con antelación las necesidades de cada estudiante para diseñar un plan de acción que mejore su experiencia formativa, así como otras habilidades psicológicas.

#### ARTÍCULO 19. ENCARGADO DE COMUNICACIONES.

Coordinar las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del colegio: padres, profesores y alumnos las actividades del Colegio, a través de diferentes medios de comunicación.

#### ARTÍCULO 20. AUXILIAR.



Realiza el aseo de las dependencias del Colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, etc.

#### **ARTÍCULO 21. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.**

Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del Colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el Colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI.

#### **ARTÍCULO 22. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.**

Apoderado contratante o financiero (titular) es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión, visión y sellos de la institución y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su RIE, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento.

#### **ARTÍCULO 23. DEL APODERADO SUPLENTE.**

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

### **TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

#### **ARTÍCULO 24. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.**

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega estrictamente a las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Educación, y es debidamente difundido y publicitado a través de la página web del Colegio, donde se detallan los criterios de admisión, antecedentes, requisitos y la disponibilidad de los documentos institucionales que el postulante a apoderado debe conocer y tener a la vista al momento de postular. Asimismo, se establece de manera expresa que tanto la cuota de incorporación como la matrícula corresponden a pagos obligatorios asociados al proceso de admisión y reserva de cupo, y no serán devueltos bajo ninguna circunstancia, independientemente de la decisión posterior del postulante o apoderado de no continuar en el establecimiento.

<sup>1</sup> LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; Criterios generales de admisión; Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y Proyecto educativo del establecimiento. (...)”



detallándose criterios<sup>2</sup>, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

## **TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.**

### **ARTÍCULO 25. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.**

En consonancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, se exige higiene y presentación personal adecuada y coherente con nuestro Proyecto Educativo;

- a) Cabello limpio y bien peinado, corto, que deje rostro, orejas y cuello descubiertos, sin coloración artificial ni accesorios; uñas cortas y limpias; excluyendo el uso de todo tipo de maquillaje y colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados y cualquier otro accesorio al cabello.
- b) Presentarse con el uniforme libres de manchas y rasgaduras; excluyendo el uso de joyas; pañuelos a la vista; perforaciones, expansores, u otros accesorios metálicos.

### **ARTÍCULO 26. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.**

Es obligatorio en el Colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas:

- Buzo oficial
  - Polera oficial
  - Polerón oficial
  - Short azul marino
  - Calcetines blancos
  - Zapatillas (negras o blancas, NO DE COLORES)
  - Delantal
- a) Sala cuna, medio mayor y medio menor (Chick, Turtle y Whale) podrán venir con el color de delantal que lo deseen.
  - b) Prekínder, kínder y primero básico deben venir con delantal cuadrille de color azul.

### **ARTÍCULO 27. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.**

1. Los estudiantes portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.
2. Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpias las mesas de trabajo, que se asignará a cada uno a comienzo de año. El alumno es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
3. No se permite el uso de teléfono celular ni otro aparato similar en el Colegio.

## **TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **ARTÍCULO 28. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el

---

<sup>2</sup> Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, la Visión de Fe, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias



currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los estudiantes.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

## ARTÍCULO 29. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

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

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, que adjuntamos como Anexo.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

## ARTÍCULO 30. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

### A. *DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.*

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

#### B. *DEFINICIONES*<sup>11</sup>

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).
2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).
3. **Negligencia:** refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10).
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.



5. **Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.
6. **Agresiones sexuales:** Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente”<sup>12</sup>.
7. **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república Chilena.

---

<sup>11</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017, p. 9- 11.

<sup>12</sup> <http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a>



### ***C. DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.***

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

#### **1. Para la selección del Personal:**

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- b) Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- c) Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

#### **2. Procedimientos internos en baños y enfermería:**

- a) El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina el equipo directivo.
- b) Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- c) En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.
- d) En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

#### **3. Capacitación**

A los alumnos respecto a estos temas en clases de Formación y Ciencias Naturales. Remitirse al Plan de Formación y a los programas de Ciencias Naturales del Colegio.

### ***D. DEL TRATO CON LOS ESTUDIANTES.***

- a. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto



- innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- b. Las entrevistas de orientación con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- c. En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por docentes.
- d. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- e. De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atienda a los estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.

#### *E. PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.*

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Sólo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el Colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el o la agresora es un miembro de la familia, el Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección<sup>13</sup>.

- a. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual:
  - i. Se debe informar al Equipo directivo a la brevedad.
  - ii. La Coordinadora de Formación, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisa libro de clases, entrevista al profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales y se comunica con la familia).
  - iii. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.
  - iv. El Colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la

<sup>13</sup> La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación que busca determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, junto con la imposición de las penas previstas en el la ley.. Cabe señalar que el Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo la imposición de las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico... El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas de protección.



existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.

- v. Dentro del mismo día, se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándole al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Servicio Médico Legal (SML), no obstante, la Dirección le ofrece al apoderado poder acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados del estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- vi. En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

b. Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del Colegio:

- i. El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.
- ii. Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- iii. La Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones<sup>14</sup>.
- iv. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- v. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- vi. El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

#### *F. DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.*

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

<sup>14</sup> Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen 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.





#### *G. DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.*

Para el cumplimiento de lo prevenido en los numerales anteriores, el Colegio realizará, preferentemente, la denuncia en cualquiera de los siguientes lugares:

- a. Fiscalía: La Ligua
  - Dirección: Portales 5, La Ligua
  - Fono: 33-341750
- b. Retén de Carabineros de Cachagua:
  - Dirección: Cachagua 424, Cachagua, Zapallar, Valparaíso
  - Fono: 33 2060130
- c. Brigada de Investigación Criminal:
  - Dirección Prat 198, La Ligua
  - Fono: 33-234 44 85
- d. Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y Menores (BRISEXME):
  - Dirección: Tupungato N° 3850, Placilla, Valparaíso
  - Fono: 32-331 15 12

#### *H. MEDIDAS DE RESGUARDO.*

Cuando lo estime conveniente, el Colegio, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el Colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucradas en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

#### *I. DE LA DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN DE APOYO.*

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

#### *J. DEL SEGUIMIENTO.*

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.



## ARTÍCULO 31. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

### A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*<sup>15</sup> La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con Plan de Formación, cursos de orientación para padres, capacitación a profesores se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la comuna, Programa Alcohol y Drogas de la Universidad de los Andes, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio. Para efectos de este reglamento, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

### B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de sus dependencias deberá dar aplicación al procedimiento establecido en el Título VI de este Reglamento.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley

---

<sup>15</sup> [http://www.senda.gob.cl/?page\\_id=1376](http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376)



20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Equipo directivo del Colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el recinto mientras se toma contacto con su familia.

En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como de la posología.

El Colegio proporcionará las medidas formativas y de apoyo dirigidas al alumno directamente afectado y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio, cuando corresponda. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Además, se activarán los mecanismos de apoyo y las medidas necesarias a fin de garantizar el derecho para acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

*C. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA FRATERNA, BARRAS, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJES DE ESTUDIO, ETC.).*

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio para luego aplicarse el procedimiento establecido en el Título VI de este Reglamento.

En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará este Reglamento, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior del menor.

En caso de consumo, se estará a lo definido en las faltas y sanciones de este Reglamento. En caso de porte o tráfico de drogas ilícitas, de acuerdo con lo señalado el artículo N°50 de la Ley N°20.000, se debe denunciar el hecho ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de los respectivos funcionarios policiales.

*D. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO EN UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA FRATERNA, BARRAS, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJE DE ESTUDIOS, ETC.).*

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio.

De acuerdo con la Ley N° 20.000, se debe hacer la denuncia ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular,



esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de la Policía.

Los alumnos involucrados serán trasladados a Dirección y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañados a una sala por la Coordinadora de Formación, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser otro docente, Coordinador o Directivo), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso al Equipo Directivo del Colegio.

El Equipo Directivo establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

Una vez que el Equipo Directivo del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará el procedimiento establecido en el Título X del presente RIE





**ARTÍCULO 32. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.**

- Si el alumno llega enfermo al colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en la sala para acoger niños con algún tipo de dolencia o enfermedad no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos.
- En el caso que un alumno presente pérdida de control de esfínter, vómitos u otras situaciones que requieran cambio de ropa, se deberá dar aviso a los padres y se solicitará a los padres autorización para su limpieza y muda. Dependiendo de la independencia del niño, se cambia solo o puede ser asistido por el docente, siempre en compañía de otra persona, dependiente del Colegio. En caso que el alumno no tenga una muda de ropa, el



colegio pondrá a disposición “ropa perdida” para estas situaciones. Para el caso de incontinencia de deposiciones, se dará aviso a los padres para su retiro o que alguno de ellos u otro adulto autorizado asista al colegio para su limpieza y cambio de ropa.

En caso de un accidente:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	<p>Nunca dejará sólo al accidentado y pedirá ayuda para asistir al alumno.</p> <p>Evaluar preliminarmente la situación considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP y se hace el llamado inmediato a la ambulancia</li> <li>○ Si existió pérdida del conocimiento</li> <li>○ Si existen heridas abiertas</li> <li>○ Si existen dolores internos</li> <li>○ Si la lesión es superficial</li> <li>○ NO dar líquidos</li> </ul>	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
<b>Paso 2</b>	La docente capacitada en primeros auxilios tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente. Y solicitará el apoyo de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.	Docente capacitada en primeros auxilios.
<b>Paso 3</b>	<p>Resolverán el traslado del alumno a un centro asistencial o si debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases.</p> <p>En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumno siempre será acompañado por el profesor jefe o alguien designado por el colegio.</p>	Docente capacitada en primeros auxilios en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.
<b>Paso 4</b>	El docente que haya presenciado el accidente y asistido al alumno hará un informe para entregar al Servicio de Urgencia. Completará el formulario de atención para dejar registro y se le envíe una comunicación formal a los padres.	Docente capacitada en primeros auxilios en conjunto con Convivencia Escolar y quien haya presenciado el accidente



### *C. CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO.*

El Colegio derivará a los alumnos que presenten algún accidente al Cesfam de Zapallar.

1. Los primeros auxilios es un servicio atendido por el docente responsable de evaluar y dar primera atención al alumno. Los docentes reciben capacitaciones semestralmente sobre primeros auxilios. El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por el encargado de enfermería.
2. Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aún cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.
3. En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno será trasladado al centro de salud más cercana, que en nuestro caso es el Cesfam de Zapallar, en compañía de un docente del Colegio.
4. Se les solicitará a los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.
5. En la Sala no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente se administrará medicación en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
6. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

### *E. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.*

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.
2. La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada, correo electrónico o comunicación en la libreta. Si el alumno no presenta oportunamente esta autorización, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.





3. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación de los alumnos que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

#### *F. FICHA DE SALUD.*

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados al matricularlo.

Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar.

#### *G. CONSIDERACIONES GENERALES.*

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

1. Fiebre.
2. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
3. Complicaciones respiratorias.
4. Peste o sospecha de ésta.
5. Indicación médica de reposo en domicilio.
6. Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

#### **ARTÍCULO 33. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

El Colegio cuenta con un Jefe Administrativo y de Servicios, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.



## **TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **ARTÍCULO 34. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.**

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y director trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

### **ARTÍCULO 35. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

### **ARTÍCULO 36. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.**

#### **A. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se regirán por los siguientes artículos que ayudarán a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

***B. DE LOS PASEOS DE CURSO.***

1. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.
2. Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.
3. Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:
  - a) A petición del profesor Jefe.
  - b) Es una actividad del Colegio.
  - c) La organiza el profesor jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
  - d) Debe considerar una hora de inicio y de término.
  - e) Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada al profesor jefe, comunicación, mail de los padres) entregada, como plazo máximo, el mismo día de la salida.
  - f) El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El Colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
  - g) En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
  - h) El profesor jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de un profesor acompañante por cada 18 alumnos.
4. Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del Colegio.
5. El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE contenido en este Reglamento.

**TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Las normas que regulan este título se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el que se encuentra disponible en la página web del colegio.

**TÍTULO IX. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**



### ARTÍCULO 37. CONDUCTAS.

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables, de respeto y sinceridad. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

### ARTÍCULO 38. FALTAS.

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del alumno (sanción formativa).



### ARTÍCULO 39. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Siendo éstas:

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas dadas por el profesor.
4. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
5. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
6. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
7. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
8. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
9. Presentación personal con evidente falta de higiene.
10. No traer las comunicaciones firmadas.
11. No traer la Agenda Escolar.
12. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.
13. Pedir comida o productos a través de servicios de reparto, sin la debida autorización del Profesor Jefe o Coordinador.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico.

### ARTÍCULO 40. FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

Estas faltas son:

1. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
2. No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
3. Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio.
4. Revisar el libro de clases sin autorización.
5. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
6. Sacar hojas a la Agenda Escolar.
7. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
8. Realizar gestos obscenos.

Las faltas menos graves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

### ARTÍCULO 41. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:



1. Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
2. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. La copia y plagio de un trabajo.
4. Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
5. Sustraer, adulterar, registrar (ej. fotografiar) el libro de clases.
6. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
7. Todo acto que indique engaño o fraude deliberado, constituyendo una falta grave a la verdad.
8. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
10. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos(calumnia).
11. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre. Así como incurrir en conductas que atenten contra el Proyecto Educativo del colegio, la moral y las buenas costumbres.
12. Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
13. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en el Colegio o en actividades del mismo.
14. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
15. Divulgar o ver pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
16. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
17. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.



18. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
19. Desacreditar a las autoridades del Colegio.
20. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la del alumno, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
21. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
22. Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
23. Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).
24. Soborno a personal docente o no docente.
25. Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
26. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
27. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
28. Discriminar arbitrariamente a las personas.
29. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
30. Inmiscuirse en documentación oficial del Colegio.
31. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
32. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
33. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
34. Alterar el orden público al interior del Colegio.
35. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del Colegio.
36. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
40. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesores.
37. Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
38. Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.
39. Realizar microtráfico de drogas.
40. Provocar incendios o explosiones.
41. Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.
42. Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).



43. Suplantar correos electrónicos de apoderados, profesores del colegio o de otros alumnos.
44. Publicar en redes sociales u otro medio de comunicación fotografías que dañen la moral y vayan en contra de las buenas costumbres y del Proyecto Educativo del colegio, estando dentro o fuera de él.
45. Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
46. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

#### ARTÍCULO 42. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

1. **Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre un profesor y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
2. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
3. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
4. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
5. **Acciones Terapéuticas:** Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.





#### ARTÍCULO 43. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

#### ARTÍCULO 44. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. **Amonestación verbal.** Consiste en una conversación formativa realizada por el Coordinador de Formación que busca hacer comprender al alumno lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones del alumno.
2. **Con respecto al ingreso y salida al Colegio.** Se puede exigir llegar a las 07:30 o salir a las 17:00. Puede aplicarla el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el Coordinador de Ciclo.
3. **Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor.** Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por Coordinador General.
4. **Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas.** Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.
5. **Carta de advertencia de matrícula condicional.** Es una carta que se envía a los padres por parte del Coordinador de Formación, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos del alumno. Se revisa la mantención de la carta en el



siguiente Consejo de Curso del semestre.

6. **Suspensión temporal de 1 a 5 días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.
7. **Suspensión de participar en actividades.** Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
8. **Cambio de curso:** Cuando se vea que la convivencia con sus compañeros está gravemente afectada, se puede retirar al alumno de su curso e integrarlo en uno paralelo.
9. **Condicionalidad de la matrícula del estudiante.** Es una carta que se envía a los padres por parte de la Coordinadora Académica, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
10. **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
11. **Expulsión.** En este caso el alumno debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

#### ARTÍCULO 45. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

##### A. ATENUANTES DE UNA FALTA:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.



5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

#### ***B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:***

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Coordinadora Académica y de Formación, deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones, junto con la implementación a favor del estudiante de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será 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, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en cuyo caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título X y XI de este reglamento, que



garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

#### ARTÍCULO 46. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

<b>Tipo de conducta</b>	<b>Medidas a adoptar</b>	<b>Responsable(s)</b>
<b>Falta Leve</b>	Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. Amonestación verbal. Registro en libro de clases y/o electrónico. Comunicación a los padres.	Cualquier profesor
<b>Reiteradas faltas leves</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Amonestación escrita. Trabajo colaborativo. Reparación, si corresponde. Citación a los padres. Trabajo formativo en horario definido.	Profesor Jefe
<b>Falta grave</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Trabajo formativo dentro del Colegio. Servicio comunitario. Derivación Psicosocial (terapia personal). Citación a los padres. Reparación si corresponde. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días.	Coordinadora Académica y de Formación.
<b>Reiteradas faltas graves</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Carta de advertencia de Matrícula condicional. Citación a los padres. Reparación si corresponde.	Coordinadora Académica y de Formación
<b>Faltas gravísimas</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres. Suspensión de clases (1 a 5 días). Citación a los padres. En faltas constitutivas de delito y en las señaladas en el artículo 101, números 37 al 47: cancelación de matrícula o expulsión.	Coordinadora Académica y de Formación
<b>Reiteradas faltas gravísimas</b>	Cancelación de matrícula. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia.	Dirección del Colegio.

\* Toda sanción o medida debe registrarse en el libro de clases y/o en los medios electrónicos correspondientes.

\*\* Desde la reiteración de faltas leves en adelante hay que notificar a los padres (apoderados) por medio de la agenda del colegio o por los medios digitales oficiales.

#### ARTÍCULO 47. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.



Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo al 98 precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

1° ¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito?

Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

1. Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
2. Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
3. Libertad asistida especial.
4. Libertad asistida.
5. Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
6. Reparación del daño causado.
7. Multa.
8. Amonestación.

Penas accesorias:

9. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
10. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

2° ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

1. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, , entre otros delitos así establecidos por la ley.
2. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
3. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.
4. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.
5. Concorre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador desde el Colegio, de propiedad de algún profesor o de un compañero del Colegio.

#### **ARTÍCULO 48. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.**

1. El Director, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante



del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
3. El rol de los funcionarios del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

## **TÍTULO XI. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **ARTÍCULO 49. DEBIDO PROCESO.**

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentarse descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
6. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que la decisión que adopte el Colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.



No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

#### **ARTÍCULO 50. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.**

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas sus etapas.

#### **ARTÍCULO 51. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente, al Profesor Jefe, al Coordinador correspondiente y/o la Encargado de Convivencia Escolar, quienes a su vez deberán informar, dentro del mismo plazo, a la Dirección del Colegio.

#### **ARTÍCULO 52. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

La Coordinación del colegio, o quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el encargado de convivencia escolar del Colegio, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad y reiteración de la falta, siempre respetando la privacidad de los alumnos involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del Comité de Convivencia Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida del alumno.

#### **ARTÍCULO 53. DE LA NOTIFICACIÓN.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo de 2 días hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail o cualquier otro medio escrito). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la o las infracciones por las que se le pretende sancionar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho a defensa, según lo previsto en el artículo 106 precedente.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

#### **ARTÍCULO 54. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL.**



Una vez realizada la denuncia, o cometida la falta, la Coordinación del colegio y el Encargado de Convivencia determinarán quien será el responsable de realizar la investigación. El responsable de realizar la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

Esta investigación deberá realizarse en un plazo razonable, luego de los cuales, el investigador deberá entregar todos los antecedentes a la Coordinación del colegio y al encargado de Convivencia, para este analice el caso investigado.

#### **ARTÍCULO 55. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, si ésta estimare conveniente, la Coordinación del colegio o quien se designe para esta tarea, deberá citar en un plazo de 4 días hábiles a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección del Colegio o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **ARTÍCULO 56. RESOLUCIÓN.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo 3 días hábiles, si se





cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será la Coordinación del colegio quien en definitiva resuelva, salvo las sanciones reservadas al Director.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio.

#### ARTÍCULO 57. DE LA APELACIÓN.

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al Director, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

#### ARTÍCULO 58. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por: rendimiento, asignatura y el Premio Colegio Tabancura, el más importante de los premios que entrega el Colegio a sus alumnos.

Los reconocimientos son:

1. **Felicitación oral:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
2. **Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
3. **Carta de felicitación:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.



4. **Premios finales:** Consiste en distinciones que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesores, en la ceremonia de premiación, a alumnos que durante el año se han destacado en:
  - a) Asignatura.
  - b) Rendimiento Académico.
  - c) Premio Colegio El Parque: Consiste en un reconocimiento especial que entrega el Colegio en la Ceremonia de Premiación al alumno que se ha destacado por su ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio forma.

## TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### ARTÍCULO 59. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

El presente RIE tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Se entenderá por buena convivencia escolar *“la coexistencia armónica 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”*<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup> Artículo 16 A de la Ley General de Educación



El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la cultura del buen trato hacia las personas y el medioambiente <sup>17</sup>.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnos y demás personas que trabajen en el Colegio.
3. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

#### ARTÍCULO 60. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Comité estará integrado por:

1. La Coordinadora de Formación.
2. Los profesores jefes
3. La psicóloga del colegio.

#### ARTÍCULO 61. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Coordinadora de Formación es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Consejo de Profesores y Comité de buena convivencia escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente RIE. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del RIE según necesidades.

---

<sup>17</sup> Artículo 16 C de la Ley General de Educación



Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Coordinación del Colegio, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo con este Reglamento.

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de ciclo.

#### **ARTÍCULO 62. DEL PROFESOR JEFE.**

El profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su curso de jefatura, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados, desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar, atender periódicamente a sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares, dirigir la Asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección y coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento. Tiene participación con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 63. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Buena Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en el Colegio.

#### **Políticas de prevención permanente.**

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.



El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, Tutorías Personales, entre otras iniciativas.

#### ARTÍCULO 64. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Colegio, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

1. **Mediación:** Procedimiento, aplicado cuando el Colegio estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
  - a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
  - b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
  - c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
  - d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
2. **Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor Jefe, Consejo de Profesores, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.
3. **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.
4. **Principio de resolución pacífica de conflictos:** como primicia se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el



enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Los alumnos establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo, y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos.

#### **ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del Colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el Colegio, a través del Consejo de Dirección quien decidirá si esta procede o no.

Se presentarán oportunamente las discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

#### **ARTÍCULO 66. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### ***A. DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL.***

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de alumno a adulto.
4. Maltrato de adulto a un alumno.
5. Maltrato entre adultos.



#### B. DEL MALTRATO ENTRE ALUMNOS.

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

#### C. DEL ACOSO ESCOLAR.

La Ley General de Educación define el acoso escolar como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave,*

*ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*<sup>18</sup>.

#### D. DETECCIÓN TEMPRANA.

Actuación de oficio. El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

#### E. DEL REGISTRO.

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del Comité de Buena Convivencia Escolar. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### F. DE RECLAMOS O DENUNCIAS.

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente a la Coordinación del colegio.

---

<sup>18</sup> LGE art. 16 B.



*G. CUANDO SE RECIBE UNA DENUNCIA O RECLAMO.*

La Coordinación del colegio, o a quienes él designe, en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados, agresor y víctima, y testigos para determinar si está ante un caso de acoso escolar y/o bullying. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de acoso escolar y/o bullying sin fundamentos en el formulario dispuesto.

*H. EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.*

En el caso efectivo de maltrato y/o acoso escolar, se deberá informar al Consejo de Dirección, al Comité de Buena Convivencia Escolar, al profesor jefe de los alumnos involucrados (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

*I. RESERVA DE LOS HECHOS.*

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

*J. CONFIDENCIALIDAD.*

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

*K. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.*

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

*L. INFORMACIÓN AL CONSEJO DE DIRECCIÓN.*

En todo el proceso el Comité de Buena Convivencia Escolar mantendrá informado al Consejo de Dirección del estado de la situación.

*M. PLAN DE INTERVENCIÓN.*

Plan de Intervención: Instrumento que debe considerar educar a los involucrados y trabajar con un equipo de observadores/facilitadores (Profesores Jefes y de Asignatura, y el Comité de Buena Convivencia). Puede incluir el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, sancionatorias, reparatorias).

Es recomendable que él o los responsables de la investigación usen el formulario para informar de la investigación de maltrato acoso escolar y que entrevisten al alumno con dichas conductas y a la





víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

1. Entrevistar a la víctima en primera instancia:
  - a) Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
  - b) Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
  - c) Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
  - d) No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
  - e) Buscar apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
  - f) Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.
2. Entrevista al agresor. Esta debe ser con posterioridad a la víctima:
  - a) Hacer que el alumno identifique el problema haciéndole preguntas que lo ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
  - b) Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden al alumno tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema como lo resolverás?
  - c) Recordar al alumno las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del RIE. De la resolución que impone las medidas disciplinarias se podrá recurrir conforme a lo establecido en el Procedimiento General.

#### *N. MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UN ESTUDIANTE.*

El alumno agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, Coordinador de Ciclo y al Encargado de Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si el agresor es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe la Coordinadora de Formación, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y el Registro de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a la Coordinadora de Formación, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante la Dirección.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, la Dirección, definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros



de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último solo en caso de agresiones graves.

*0. MALTRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO).*

El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la Coordinadora de Formación. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento 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, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del denunciante.



En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, la Coordinadora de Formación procederá a conversar con el alumno denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, docente, Director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Coordinadora de Formación, quedando además constancia escrita en la Hoja de Vida del alumnos, en el Registro de Entrevistas, en el Registro de Denuncias y en el Registro de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno denunciado.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado, docente, Director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro distinto, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado, docente, asistente de la educación, Director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente RIE, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del colegio y el Comité de buena convivencia escolar. La 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 a algún otro organismo de seguridad Pública.

Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

*P. MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO).*

1. **De funcionario del colegio a un apoderado:** En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.
2. **De apoderado a un funcionario del Colegio<sup>19</sup>:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.
3. **Entre apoderados:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.
4. **Entre funcionarios:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.

El Colegio mantendrá registro de los hechos respecto de los adultos involucrados en los hechos.

---

<sup>19</sup> Revestirá especial gravedad y es considerada una falta gravísima todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.



El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

*Q. REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.*

El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos, en la Hoja de Vida del alumno o en los registros electrónicos de uso regular del Colegio que dispone para estos efectos.

Además, el Encargado de Convivencia deberá llevar un registro de las situaciones de maltrato, o de denuncias, de los alumnos, profesores funcionarios y/o apoderados mientras estos pertenezcan al Colegio.

### **TÍTULO XIII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **ARTÍCULO 66. CENTRO DE PADRES**

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro Colegio. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico – pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

#### **ARTÍCULO 67. COMITÉ PARITARIO.**

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

#### **ARTÍCULO 68. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

#### **ARTÍCULO 69. COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN.**

Existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios; así como también, a través del Sitio Web institucional.



**TÍTULO XIV. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL****ARTÍCULO 70. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

El horario de clases comienza, de lunes a viernes, a las 08.30 horas. y finaliza de acuerdo con el Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08.30 horas. El alumno que ingrese después de este horario se considera alumno atrasado.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos serán justificados oportunamente en la Agenda Escolar por el apoderado.

Todo atraso será registrado en la puerta del colegio por la persona encargada y posteriormente anotado en el Libro de Clases por el profesor jefe o profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del alumno a la sala de clases.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo con el cuadro de sanciones.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio, por medio del profesor jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una evaluación, el apoderado deberá solicitarla al profesor jefe, junto al certificado que así lo indique.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno se reintegre a clases, a través de la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia, y el Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden al alumno cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en este reglamento.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos



destinados, distintos de la sala de clases.

#### **ARTÍCULO 71. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.**

Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo del Colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Solo los padres están autorizados de retirar a sus hijos, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en la Dirección del colegio.

Para retirar alumnos por cualquier causa, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar o vía el mail institucional, siempre y cuando el alumno no tenga evaluaciones pendientes. En caso de realizarse actividades fuera del Colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

### **TÍTULO XV. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

#### **ARTÍCULO 72. MODIFICACIÓN O REFORMA.**

Este RIE será modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIEE, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

## TÍTULO XVI. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

### ARTÍCULO 73. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

La buena convivencia *se enseña y se aprende* en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el RIE y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la integridad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

Al respecto, la *adhesión* concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, compromiso apoderados – Colegio – alumno, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	No se hablade educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Educen y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, es solamente enunciativo del catálogo de factores del MINSAL.





### ANEXO N°3: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

El presente anexo busca entregar un Plan de Acción frente a los distintos desafíos que han ido surgiendo por la contingencia sanitaria nacional provocada por la pandemia del COVID-19, el cual será aplicado respecto de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio: alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres/madres y/o apoderados y equipo directivo, formando parte del Reglamento Interno del Colegio Tabancura.

Dentro de los desafíos que ha planteado la pandemia ha sido definir y actualizar constantemente protocolos sanitarios, en especial para la asistencia presencial a nuestro establecimiento educacional.

Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, por lo que es esencial el compromiso y respeto de las medidas preventivas que se establecen en este anexo y demás protocolos que se implementen por parte del Colegio y SEDUC, los cuales van en beneficio de todos. Para poder enfrentar esta situación de pandemia será necesaria la colaboración y solidaridad de todos, tal como señala nuestro lema “Juntos nos cuidamos Mejor”.

#### OBJETIVOS:

1. Contar con una normativa interna que pueda aplicarse al contexto sanitario provocado por el COVID-19.
2. Promover temáticas de prevención y recomendaciones para evitar contagios entre los integrantes de la comunidad educativa.
3. Establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por Covid-19, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL RELACIONADAS A COVID-19

A través de estas medidas se proporciona a toda la comunidad escolar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, definiendo las medidas a seguir de acuerdo a los siguientes cuerpos legales y recomendaciones de la autoridad:

- a. Constitución Política de la República.
- b. Código Sanitario, especialmente su artículo 22.
- c. DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, artículo 46 letra f).
- d. Decreto 91. Prórroga Vigencia del Decreto N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta Alerta Sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV).
- e. Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educacionales: Actualización septiembre 2022

En base a lo anterior se ha desarrollado un Protocolo “Juntos nos cuidamos mejor”, el cual contiene de manera detallada la siguiente regulación:

- a. Elementos de protección personal
- b. Lavado frecuente de manos
- c. Protocolo de ingreso
- d. Ventilación
- e. Acciones frente a un caso sospechoso
  - i. Zona de aislamiento
- f. Nuevas definiciones
- g. Medidas de prevención y control

Dicho Protocolo General se considera parte del presente Anexo del Reglamento Interno, siendo aplicable a toda la comunidad escolar.

Conforme a este protocolo las medidas de prevención vigentes son las siguientes:

- a. Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- b. El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- c. Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- d. Se recomienda a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al colegio hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- e. Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- f. Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible

#### ANEXO N°4: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

No olvidar que la cantidad de alumnos es superior a la de los funcionarios, y que los alumnos dada su juventud e inexperiencia es el grupo más proclive a tomar decisiones erróneas y a sucumbir ante situaciones de emergencia. Es por ello que la labor de los docentes y demás personal del colegio es clave, especialmente si al ocurrir una emergencia se encuentran con alumnos. El docente debe asumir el liderazgo del grupo curso y guiarlos hasta que sus alumnos estén en lugar seguro.

Se deben conocer las instalaciones del colegio en donde normalmente se desarrollan las actividades. Conocer la ubicación de sus salas, salones, oficinas, sus características estructurales, materiales, los elementos que puedan caer y producir daño con un movimiento sísmico, también aquellos elementos combustibles que aumenten el riesgo de un incendio.

Recorrer el colegio, para conocer y ubicar los diferentes sistemas de detección de incendio, de extinción, de protección y comunicación, las vías de evacuación, y las áreas más seguras o Zonas de Seguridad.

Observar en los recorridos normales de su trabajo, las escaleras, las puertas y ventanas, muros, techos, los accesos y pasillos, que estén libres de objetos que impidan un tránsito expedito.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

---

## I. MARCO LEGAL Y FUNDAMENTOS

Este Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio El Parque, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en “*Plan Integral de Seguridad Escolar*” del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED), del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado en diciembre de 2017.

El “*Plan Integral de Seguridad Escolar*” ha sido publicado como norma de la República en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 1408615<sup>21</sup>.

Aprueba “*Plan Integral de Seguridad Escolar*”, la Resolución Exenta N° 612 de la ONEMI del 11 de junio de 2018.

Aprueba “*Plan Integral de Seguridad Escolar*”, la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018.

La Superintendencia de Educación en la ORD. 9DFI N° 1690 de diciembre de 2016, pide la documentación mínima que debe tener el Colegio, como son el Plan Integral de Seguridad Escolar, la constitución y Actas del Comité de Seguridad Escolar.

También está contemplado mantener un Plan de Emergencia en la ley General de Urbanismo y Construcción artículo 144 y se fundamenta en los requerimientos y estructura establecidos en la Circular División de Desarrollo Urbano - DDU235, del MINVU.

## II. OBJETIVOS DEL PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE tendrá como objetivo principal la protección de toda la comunidad escolar y personas que se encuentren en el establecimiento; y, en segundo término, el inmueble, por los daños materiales que se pueden generar ante cualquier condición de emergencia, como consecuencia de los efectos producidos por las emergencias enunciadas más adelante.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en cada establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los ocupantes del colegio, durante la realización de ésta.

## III. DEFINICIONES

- Alarma: es el aviso o señal que el colegio establece para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

---

<sup>21</sup> CVE Código Verificación Electrónica del Diario Oficial.

- Altosparlantes y/o megáfonos: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, se utilizarán para dar instrucciones en caso de simulacros o emergencias reales.
- Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Coordinador de área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio
- Discapacidad: es una condición que afecta el nivel de vida de un individuo o de un grupo. El término se usa para definir una deficiencia física o mental, como la discapacidad sensorial, cognitiva o intelectual, y la facultad de movimiento de partes del cuerpo o su totalidad, discapacidad motora.
- Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: Es una combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Se le define también como la situación resultante de una combinación imprevista de circunstancias que requiere una acción inmediata; o el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un sector o edificio debido a un siniestro.
- Dependiendo del tipo de emergencia, se adoptan procedimientos de seguridad que protejan a las personas del siniestro, que minimicen los efectos producidos a causa de éstos y que permitan la continuidad de las actividades normales del colegio.
- Encargado de Emergencia: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

- Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- PISE: Plan integral de seguridad escolar.
- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Está conformado por una manguera conectada a la red de agua, que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducir PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- Simulación: ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a simular un evento inquietante de peligro.
- Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## **ORGANIGRAMA EN LA EMERGENCIA**

Frente a una emergencia es necesario tener respuestas inmediatas, la base entonces está en la Organización que se haya adoptado para este fin; de ahí que la acción involucre grupos instruidos y formados en el evento en particular y los responsables deben tener el máximo grado de autonomía, pues deben tomar decisiones rápidas sin trámites burocráticos.

El Comité de Seguridad Escolar ha organizado en el Colegio un equipo de personas que actuará exclusivamente en casos de emergencia reales, o simulacros PISE.

Esta organización está presidida por el Consejo de Dirección, quien delega la autoridad operativa en el Encargado de Emergencia, quien tomará las decisiones ejecutoras en estos casos, la secundarán las diferentes encargados de emergencia nominados, estos tendrán un sector de responsabilidad y cada una de ellas tendrá una suplente.

## **CARGOS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA**

La misión del equipo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades del Plan de emergencias, que apunta a dar seguridad, y mejor calidad de vida.



Da a conocer a toda la comunidad escolar del Plan que se está implementando, incluyendo a las familias, ello se realizará por los medios de comunicación que correspondan y se indicarán los lugares y horarios de entrega de alumnos en caso de emergencia.

- Coordina y toma decisiones en caso de Emergencia real o simulada.
- En coordinación con la Dirección y profesores se define fecha y hora de simulacros.
- Lidera a todos los Encargados de Emergencia, y a todas en general.
- Solicita se adquieran o instalen, elementos o accesorios que crea conveniente para mejorar la evacuación, las vías, las señales, los carteles, las alarmas o timbre o campana, para la comunicación altavoz portátil, radio transmisora, etc.
- Reporta al Director y Consejo de Dirección todo lo relacionado con Emergencias.
- En caso de sismo u otra emergencia, conforme a la información de la que se disponga por los medios de comunicación u otros, evaluará si la situación lo amerita iniciará el Procedimiento de Evacuación, ya sea interno o externo al Colegio.
- Debe nominar a un responsable de establecer comunicación con personal de apoyo externo, como Ambulancias, Bomberos, Carabineros. Todos los responsables deben tener uno o más reemplazantes, de manera que estén disponibles durante toda la jornada académica.

### **Encargados de pisos y sectores**

Cada piso y sector tiene un encargado, el que se nombra anualmente de acuerdo a la sala o sector que le corresponda cada año y sus funciones son las siguientes:

- Verifican que los Profesores, alumnos y personal en general salgan de sus salas ordenadamente y evacuen por las vías de evacuación establecidas.
- Si alguna de las vías está obstruida, derrumbada, inundada, incendiada, etc. deben decidir la mejor opción en el momento y comunicarlo a las personas del piso.
- Si un profesor reporta algún alumno en el baño, en otro piso o perdido debe organizar la búsqueda asignando tareas a profesores o funcionarios que se encuentran sin alumnos o desocupados.
- Si algún alumno o funcionario entra en pánico, debe nombrar a un funcionario tranquilo para que se haga cargo de él y lo tranquilice.
- Revisa todas las dependencias incluyendo baños y cuando se cerciora de que su área quedo totalmente desocupada se va a la Zona de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad que le corresponde se cerciora de que los profesores se encuentren con sus alumnos y que estén formados.
- Se reporta al Encargado de Emergencia.

### Profesores en general

- Lideran al grupo curso ante cualquier evento de emergencia que se presente, tanto en la sala de clases como cuando cumple turno en otras dependencias.
- Guiará a los alumnos ordenadamente hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida, si se encuentra obstruida, se va por la alternativa que decida el Encargado de Sector correspondiente.
- Se cerciorará que todos sus alumnos estén en buen estado, de no ser así solicitará ayuda, al equipo de Primeros Auxilios.
- Al llegar a la zona de seguridad ordena a sus alumnos en fila, verificando que se encuentren todos, de no ser así informa al Encargado de Sector.
- Si al momento de la emergencia se encuentra atendiendo algún apoderado (a), lo (a) tranquiliza y se hace cargo de él o ella, guiándolo (a) a la zona de seguridad que le corresponde al recinto.
- Si al momento de la emergencia se encuentra sin alumnos, se pondrá a disposición del Encargado de Sector para colaborar, evacuará a la zona por la vía correspondiente.
- No perder nunca la calma, debe dar seguridad a sus alumnos, si no es capaz de hacerlo, avise para que se tomen las medidas de reemplazo.
- Los profesores deben instruir a sus alumnos permanentemente del que hacer en caso de sismo, otra emergencia, y como realizar la evacuación.

Se reportan al Encargado del Sector.

### Alumnos

- Deben obedecer todas las indicaciones que le imparte la Profesor o el personal a cargo de la emergencia.
- No realizar actos temerarios que comprometan la vida propia y la de los demás.
- Si están sin su Profesor a cargo debe actuar responsablemente.
- Colaborar con la Profesor en el mantenimiento del orden.
- Dar a conocer a su familia de las medidas básicas que el colegio está implementando en caso de Emergencia.

## VIII. SITUACIONES Y ACCIONES EN LA EMERGENCIA

### INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA PARA APOYAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

#### Notificación de la emergencia.

El colegio debe contemplar dispositivos de notificación en caso de una emergencia, los que deben estar acorde al tipo de discapacidad, tal como una campana, bocina, superficies podotáctiles y/o altavoz que proporcionen salidas audibles, táctiles o visibles, o cualquier combinación de las mismas.

A todas las personas con discapacidad se les debe informar de los sistemas de notificación que tiene el colegio, y su ubicación, se les debe familiarizar con el tipo de señal que se genere.

Las personas con deficiencia auditiva deben saber qué sistemas de notificación visual existen, ya que no pueden escuchar alarmas y anuncios de voz que advierten del peligro y la necesidad de evacuar, por lo que en estos casos se debe contar con luces parpadeantes (estroboscópicas) como parte del sistema de alarma.

Para las personas con discapacidad cognitiva se deben desarrollar planes de asistencia personal para notificar, asistirles ya que pudieran no reconocer y comprender una alarma de emergencia.

#### Identificación y uso de las vías de evacuación.

Todas las vías de evacuación del colegio deben estar identificadas, sin obstrucciones, y permitir el desplazamiento de las personas con discapacidad.

Las vías de evacuación deben contar con señalización fácilmente visible desde cualquier dirección de aproximación y que contrasten con el entorno, así como también se debe contar con planos en cada sala y recinto, que muestren las vías de evacuación.

Para las personas con discapacidad visual, las salidas deben estar marcadas por señales táctiles que puedan ser encontradas fácilmente.

Las personas con impedimentos del habla pueden leer y seguir las señales de salida, sin embargo, algunas personas pueden necesitar ayuda con dispositivos de comunicación de voz.

Para las personas con impedimentos cognitivos es necesario desarrollar planes de asistencia personal, de manera que puedan ser guiados hasta la Zona de seguridad.

Es necesario que el colegio proporcione información escrita que muestre las vías de evacuación y los dispositivos de notificación de alarma a los visitantes, incluyendo a las personas con discapacidad. El equipo de emergencia del colegio debe ser nominado y entrenado para apoyar a las personas con discapacidad y ser capaz de dirigir a cualquier persona por las vías de evacuación.

#### Asignación de responsabilidades

Se deben asignar tantos responsables como sean necesarios para efectuar una evacuación segura, del personal que tenga dificultades para evacuar por sí mismos.

Las personas que proveen asistencia a las personas con discapacidad de movilidad, necesitan ir a su lugar en el momento en que suena la alarma, por lo que siempre deben estar plenamente identificadas.

Para las personas con impedimentos cognitivos, los responsables de la evacuación deben orientarlas y asistirles hacia la zona de seguridad, ya que estas personas pueden no estar conscientes de la emergencia y no entiendan la necesidad de evacuar.

Las personas con discapacidad visual y/o cognitiva, o que requieran asistencia especial, deben permanecer acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

#### TIPOS DE EMERGENCIAS

El PISE se activa por diferentes tipos de emergencia las que pueden clasificarse de acuerdo con

su origen:

1. Emergencia de origen accidental de salud, son los accidentes o los estados de salud de las personas en el colegio, sean alumnos, funcionarios, personal externo, apoderados, visitas, etc.
2. Emergencias de origen natural: desastres geológicos, sismo o terremoto, tsunamis, explosión volcánica derrame de lava; desastres meteorológicos o climáticos, temporal, tormentas eléctricas, inundaciones por lluvia.
3. Emergencias de carácter tecnológico: generalmente son producto de fallas en sistemas creados por el hombre, como por ejemplo incendios, explosiones por fuga de gas o, corto circuito, cortes de luz y/o agua, derrame de combustibles, derrame de agua, inundación por rotura de matriz, rotura de estructuras del edificio por falta de mantenimiento, fallas en maquinarias, accidentes de tránsito, choques de automóviles, etc.
4. Emergencias de origen social: amenaza de bomba, atentados, asaltos, hurtos, toma de rehenes, secuestro, desorden callejero, etc.
5. Emergencias de origen biológico, bacteriológico: plagas de animales, ratas, arañas, mosquitos, epidemias, etc.

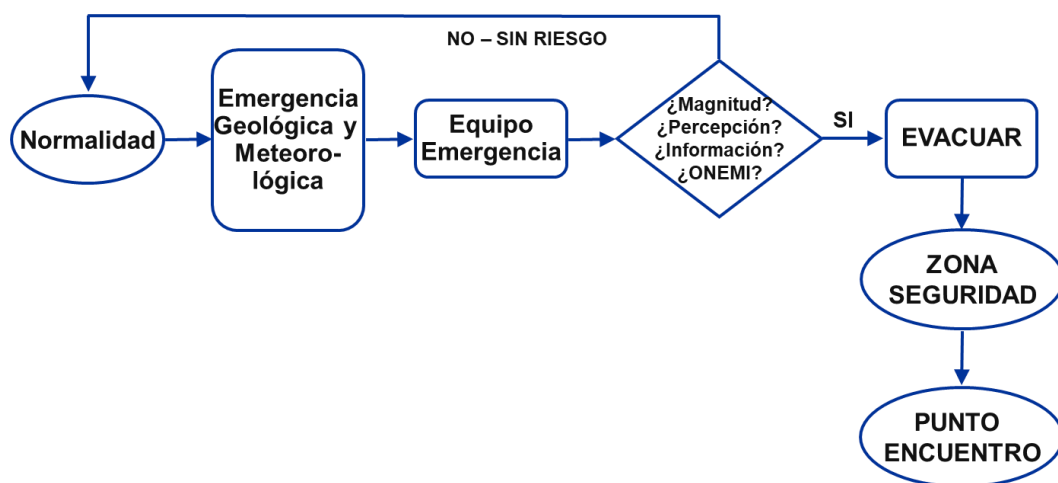
Como vemos, existen muchas situaciones de emergencia como son: incendio, inundación, alud, atentado, intrusión, asalto, disturbio, llamado amenazante o artefacto explosivo, falta de electricidad, corte de energía, fuga de gas, etc. En todos los casos anteriores la instrucción será evacuar total o parcial el Colegio dependiendo del compromiso que tenga el siniestro en relación a las edificaciones.

En caso de sismo la instrucción es diferente, en el momento mismo del sismo se debe tranquilizar, posterior a éste y si las circunstancias lo ameritan, se debe evacuar.

Es por ello que las funciones de los líderes serán dos, cuando hay que contener y cuando hay que evacuar.

EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL, GEOLÓGICOS Y METEOROLÓGICOS,

Diagrama



#### Durante la emergencia

- Se detienen las actividades inmediatamente, no se sabe el tiempo de duración, la magnitud, ni la cantidad de réplicas, que pudieran presentarse.
- Se abren y mantienen abiertas las puertas todo el tiempo que dure el sismo,
- Instruir que se alejen de ventanales, muebles, cosas que puedan caer sobre la cabeza, protegerse debajo de los escritorios, cerca de pilares.
- Exigir calma, orden y silencio, no permite la salida de las personas corriendo.
- Si alguien se encuentra encerrado, en baño, sala, oficina, recinto, solicitar ayuda para rescatarlo.
- Si alguien se encuentra en estado de pánico, prestarle mayor atención, solicitar que alguien tranquilo le acompañe y contenga, hasta que se calme.

#### Sismo estando los alumnos en recreo o lugares abiertos.

- Instruir alejarse de los árboles, cables eléctricos u objetos que están en altura, etc.
- Mientras dura el sismo todos los alumnos y funcionarios se deben DETENER en el lugar donde se encuentran hasta que termine el sismo, deben prestar atención, dejar de hablar, gritar, calmar a otros.
- El Consejo de Dirección, el Encargado Gral. De Emergencia, evaluarán la intensidad del movimiento telúrico, dependiendo de ello, se continuará con el recreo, se reanudarán las actividades, o se hará sonar la alarma para mantener evacuación a zonas de seguridad.
- Si se decide hacer sonar la alarma, el Equipo de Emergencia toma su lugar, ordenando a los alumnos que se encuentran en los patios, para que se dirijan a la Zona de Seguridad que les corresponde.

#### Después del sismo,

- Si el sismo ha sido suave, tranquiliza a sus alumnos o personas a cargo, continúa con las actividades, considerando que puede repetirse otro movimiento de mayor intensidad.

Si el sismo ha sido de mayor magnitud, la información de medios es alarmante, se han caído cosas, hay daño en el edificio. Entonces el Encargado Gral. De Emergencia ordena evacuar y se inicia el procedimiento de evacuación.

EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL, TECNOLÓGICO, Y SOCIAL.

En casos de tormenta eléctrica, vientos huracanados, inundación, incendio, desorden social, bomba, etc.

En todos estos casos, nos encontramos en la normalidad y de repente se sucede las emergencias antes nombradas, y para cada una de ellas hay sólo una forma de actuar. Tranquilizarse y aprestarse a evacuar el colegio cuando el Consejo de Dirección lo determine, considerando que en algunas emergencias los alumnos estarán más seguros dentro de las salas.

Diagrama de evacuación

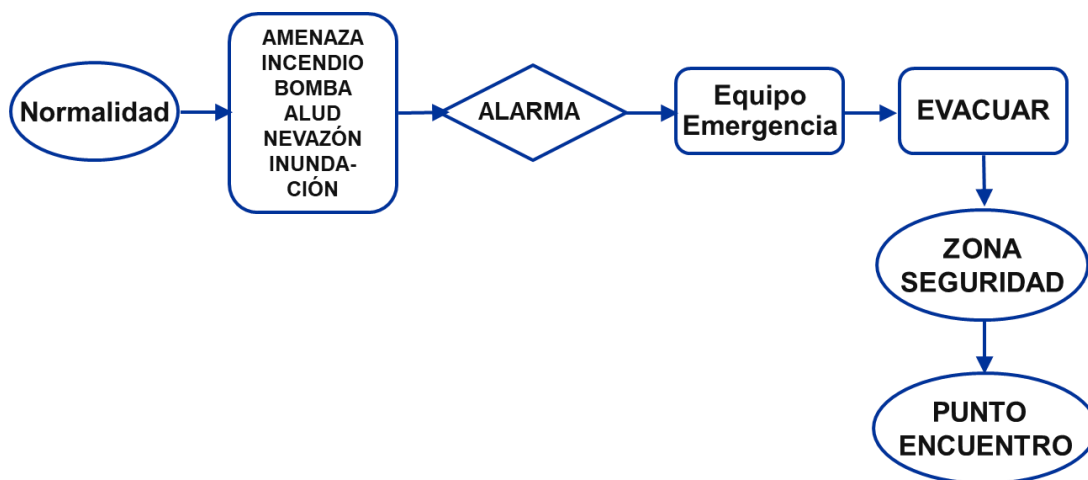
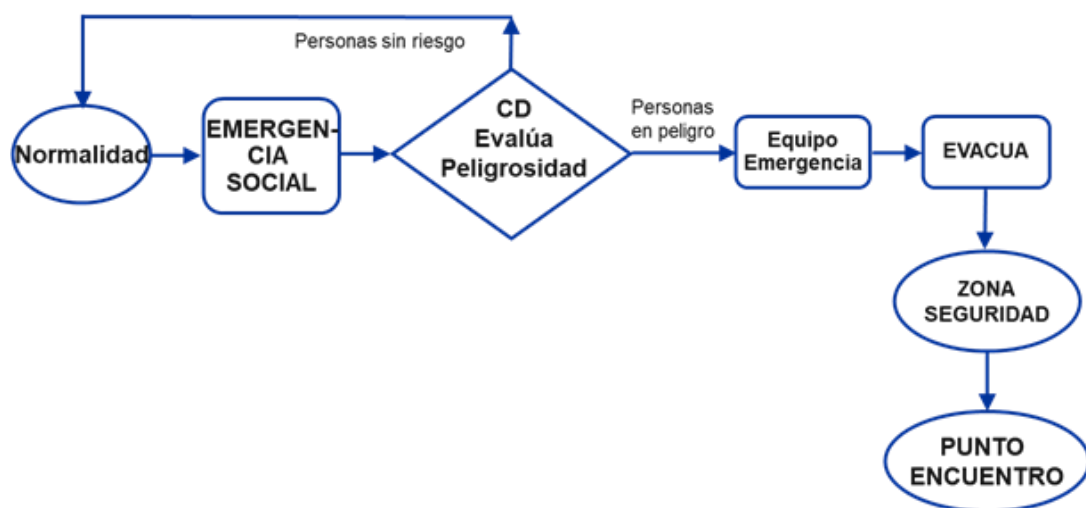


Diagrama para emergencia de origen social, opera en casos de amenaza de bomba, atentados, asaltos, desorden callejero, manifestaciones, actos vandálicos, etc.





### Al evacuar

- Controlar que funcionarios, docentes, alumnos, salgan ordenadamente hacia las vías de evacuación establecidas.
- Exigir que no corran, que caminen rápido, en silencio, sin gritar. No permitir que se devuelvan a buscar sus pertenencias.
- Al bajar las escaleras deben llevar a lo menos una mano libre para sujetarse de los pasamanos.
- Si alguien se accidenta en el camino, solicitar la colaboración a dos personas para ayudarlo a llegar a la Zona de Seguridad.
- Si alguna de las vías está obstruida, decidir la mejor opción en el momento y comunicarlo a los que se encuentran en su área.
- Buscar a personas que reporten perdidas.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, permanecer en silencio, hasta que el Encargado Gral. de Emergencia determine volver a la normalidad o retirarse a sus hogares.

### **Entrenamiento simulacros**, de acuerdo a la normativa vigente.

Dentro de las medidas que se contemplan para minimizar los riesgos de lesiones o pérdidas de vida, se contemplan realizar ejercicios prácticos de evacuación parciales o totales.

En la primera de las nombradas, se consideran cuando el edificio es nuevo; o cuando el edificio está en régimen y nunca se han llevado a efecto prácticas de evacuación o para aquellas empresas nuevas que recién han llegado al edificio y tienen como finalidad que las personas se familiaricen con los sistemas y procedimientos de seguridad existentes en el edificio.

En el caso de la Evacuación total o general, se contemplan ejercicios por lo menos una vez al año con el fin de mantener en constante preparación a los usuarios del edificio.

Los ejercicios de evacuación tendrán por finalidad:

- Observar el movimiento, en términos de volumen, de todo el personal del colegio.
- Examinar los medios de protección con que cuenta el edificio.
- Comprobar el funcionamiento de los sistemas de alarmas.
- Establecer parámetros de tiempo para la evacuación del colegio.

### Entonces, ¿Cuándo Evacuar?

Se evacua en caso de incendio, factores sociales como disturbio callejero, amenaza de bomba, factores climáticos importantes, temporales con viento y lluvia significativo que produzcan inundación, desprendimiento de terreno, nevazones, etc. También en caso de Sismo, cuando el movimiento es de magnitud que produce en la mayoría de

estructurales en edificios. Situaciones de riesgo que no permitan continuar con tranquilidad las actividades docentes y administrativas.

Primero se evacua a las Zonas de Seguridad internas del Colegio. Luego de analizar la situación por parte del Consejo de Dirección y el Encargado de Emergencia, se toma la decisión de suspender las actividades enviando a los alumnos a sus casas, previo aviso a los apoderados a través de las familias encargadas, correo electrónico, WhatsApp, página web, etc.

En caso de sismo u otras emergencias, lo más probable es que el Colegio ofrece mayor seguridad que la calle, en consecuencia, este se cerrará durante un tiempo prudente para organizar la evacuación al exterior, y después se procederá al despacho. Después de ese tiempo se autorizará el retiro de alumnos mayores.

No se permitirá que los alumnos pequeños se retiren solos, se la llevará la persona que la retira siempre, un familiar conocido, o una persona previamente verificada.

Considerar que el personal que pertenece al Equipo de Emergencia y profesores no podrán retirarse hasta que los alumnos que están bajo su responsabilidad se hayan ido.

## IX. PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO.

### A. INSTRUCTIVO DE EVACUACIÓN EN TIEMPOS DE RIESGO BIOLÓGICO – COVID19

Recomendaciones para una emergencia en caso Pandemia o evacuación a zonas de seguridad

- Considerar antes del ingreso de los alumnos a clases, la revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE que establece los lineamientos del actuar en casos de emergencia de cualquier origen, en que sea necesario evacuar los recintos del colegio, reunir a los alumnos, y al personal en las Zonas de Seguridad, y desde allí, tomar decisiones del que hacer.
- **Será necesario, que antes de la llegada de los alumnos se reúna el Equipo de Emergencia para:**
  - Tomar conocimiento del PISE, si es que se ha leído. Revisarlo nuevamente para recordar los temas.
  - El Encargado General de Emergencia, y su Suplente, revisan los puestos de los Encargados de Piso y Sectores.
  - Cambian y/o reemplazan a las personas que ya no están.
  - Capacitar al Equipo completo. Dando énfasis en la situación especial de riesgo de origen Biológico, pandemia por Covid19. De la importancia de mantener el distanciamiento.
  - Marcar en la Zona de Seguridad los nuevos lugares que deberán ocupar los alumnos. La distancia entre cursos y cursos.

- **Se debe informar a los alumnos, a los colaboradores, y contratistas de la importancia del distanciamiento social, aún en Emergencia en que haya que Evacuar.**
  - Los alumnos deben ser informados, por su Profesor Jefe, por Inspector General, por los docentes en general.

Se debe informar a todos los colaboradores, contratista, etc. A través de un comunicado emanado del Consejo de Dirección del Colegio.

#### **En caso de evacuación:**

##### **Intentar mantener la distancia física en todo momento de la evacuación,**

- Al formarse para salir ordenadamente de cualquier recinto.
- Al bajar las escaleras,
- Al llegar a la Zona de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad, mantener distancia en la fila de 1 metro entre compañeros, y 1 metro entre fila y fila.
- Una vez que el colegio está completo reunido en las diferentes Zonas de Seguridad, manteniendo la distancia física, el Encargado de Emergencia se reúne con el Consejo de Dirección, en donde deciden volver a las actividades normales o avisar para el retiro de los alumnos a sus hogares. Ésta decisión depende exclusivamente del tipo de emergencia, la magnitud, las consecuencias que haya dejado para el colegio, y es del Consejo de Dirección.

**Factibilidad de realizar a lo menos 1 simulacro** de emergencia con evacuación, para estar preparados ante una eventual emergencia, lo que permitirá analizar comportamiento, comprensión de las instrucciones, de los alumnos, colaboradores y contratistas.

#### **Tipos de Simulacros a elegir:**

- El que se realiza siempre con evacuación, involucrando a todo el colegio.
- Realizar simulacros parciales para no someter a los alumnos y colaboradores a mayor stress. Realizarlos por ciclos con diferencia de días.
- Por la situación emocional que han estado viviendo la gran mayoría de las personas, ante el riesgo de enfermarse de Covid19, se hace necesario realizar un tipo de evacuación especial: “***Simulacro de evacuación caminado***”.
  - En donde el docente va caminando con sus alumnos por la vía de evacuación lógica, señalada hacía la zona de seguridad, considerando ésta como una ruta didáctica, en donde se van impartiendo instrucciones de la importancia de la distancia física en todo momento, de no correr, de mantener el silencio. Al llegar a la Zona de Seguridad se forman en el lugar que les corresponde, manteniendo la distancia.
  - Para realizar ésta ruta de evacuación didáctica diferenciada por curso, a cada curso se le da un día y una hora de evacuación.
  - En éste tipo de Simulacro no importa el tiempo, importa el aprendizaje de ¿Por dónde ir?, ¿Cómo hacerlo?, ¿Hacia dónde ir?, ¿Dónde llegar?

- Quizás sea más riesgoso realizar un simulacro en estas condiciones, mejor desistir y asegurarse de que tanto el Equipo de emergencia, alumnos, colaboradores, contratistas, todo el colegio estén muy bien preparados con la instrucción entregada.

**La decisión de realizar el Tipo de Simulacro en las condiciones de Riesgo Biológico, es del Consejo de Dirección del Colegio.**

#### **B. DE LAS SALIDAS DE ALUMNOS CON FINES EDUCACIONALES, DEPORTIVOS, SOCIALES Y RELIGIOSOS.**

Dentro de las orientaciones pedagógicas contenidas en el currículo del colegio, se realizan salidas, que tienen como objetivo el aprendizaje de manera vivencial. Estas salidas están sujetas a protocolos de actuación y seguridad siendo estos los siguientes:

- Se deberán detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos.
- Se deberá entregar una hoja de ruta al Consejo de Dirección.
- Las salidas de los cursos al exterior del Colegio deberán ser avisadas a los apoderados.
- Los alumnos deben contar con la autorización firmada por el apoderado para las salidas desde el colegio.
- Cada salida debe estar justificada dentro de la planificación curricular.
- El día de la salida, el profesor deberá dejar registrada la asistencia de los alumnos en el leccionario correspondiente.
- El profesor deberá llevar la carpeta de salida con los números telefónicos de los padres de los alumnos.
- El profesor encargado de la salida deberá dejar su número celular anotado en el registro de salida y deberá mantener contacto permanente con el colegio, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar.
- Cada curso deberá ir con dos adultos, el profesor de la asignatura o Jefe, y otro docente, a lo menos dos personas por curso.
- El profesor del curso será el encargado, y responsable de los alumnos, y del desarrollo de la actividad.
- Todos los alumnos que salen del colegio deberán llegar de regreso al colegio, no serán entregados en ningún punto del trayecto, constituyendo ésta una disposición para todos los cursos del colegio.
- En caso que durante el desarrollo de la actividad un alumno se extravíe, se realizará una búsqueda durante 30 minutos, dando aviso a los encargados del lugar donde se encuentre. Después de pasado este tiempo se dará aviso a carabineros y se informará al colegio y apoderado. Un profesor se queda en la búsqueda, mientras el otro docente regresa al colegio con los alumnos restantes.

#### Accidente

- En caso de accidente, dependiendo de las heridas, si estas son menores, el profesor retorna al establecimiento con todos los alumnos.
- En caso de un accidente mayor, el profesor deberá permanecer en el lugar, avisar al colegio, y llamar a la Ambulancia del Cesfam de Zapallar.
- El colegio debe avisar a los padres, y enviar al lugar personal que preste ayuda.
- Los alumnos que no sufrieron daño, deben ser devueltos al colegio.
- El profesor deberá acompañar al alumno al centro asistencial, e ir informando al colegio. Se retirará cuando lleguen los padres, o un familiar directo.
- En caso que un profesor se accidente, dependiendo de las lesiones se enviará al Cesfam más cercano se avisa al colegio.

Uso de locomoción que cuente con las medidas de seguridad para transportar a los alumnos. Los buses y/o transporte escolar, deberán estar provistos de:

- Permiso de circulación al día.
- Cinturón de seguridad para cada alumno.
- Asiento para cada alumno, no deben ir alumnos de pie.
- Extintores y salidas de emergencia señalados.
- Todas las salidas deben ser consignadas en el libro de “Registro de salidas”, que se encuentra en Portería.

#### **A. SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO, ¿QUE HACER EN LA EMERGENCIA?**

El protocolo de encendido y apagado en caso de emergencia, se aplica en 3 circunstancias,

En caso de detectarse un incendio, se debe:

- Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, SOLO si es seguro, diríjase al empalme eléctrico del colegio y baje el automático general a la posición de OFF.
- Informe a la llegada de los Bomberos la existencia de un sistema solar fotovoltaico, si no logro realizar la desconexión total del sistema, COMUNICAR Y ORIENTAR a los bomberos de esta situación y la ubicación del punto de desconexión del sistema fotovoltaico.
- Manténgase en la zona de seguridad todo el tiempo y permita a los bomberos realizar su labor.

#### En caso de terremoto

- Mantén la calma y ubícate en un lugar de Protección Sísmica o zona segura del colegio.
- SOLO si es seguro, diríjase al empalme eléctrico del colegio y baje el automático general a la posición de OFF.
- Si no logra desconectar el suministro eléctrico, no se acerque y no permita que otras personas se acerquen al sistema solar fotovoltaico.
- En caso de electrocución:
- Diríjase al empalme eléctrico del colegio y baje el automático general a la posición de OFF.
- Si no se puede bajar el interruptor, aisle debidamente el lugar.
- Tener presente que el electrocutado es un conductor eléctrico mientras a través de él pase la corriente.
- Comuníquese con los bomberos y servicios de emergencias, indicando la dirección, comuna, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la central de alarma, además de indicar que existe un sistema solar fotovoltaico.

#### D. EN CASO DE INCENDIO

- Todo funcionario debe recorrer el Colegio y saber dónde se encuentran ubicados los extintores de incendio. Todos deben leer las instrucciones y aprender a usarlo.
- La persona que detecte el fuego, deberá dar la alarma a viva voz
- Aun cuando el fuego sea incipiente, se debe evacuar de inmediato a los alumnos del sector por vías contrarias al lugar del siniestro.
- Si el incendio se detecta en sus inicios es posible controlarlo. En caso que el incendio no pueda ser controlado, hay que avisar inmediatamente a bomberos.
- Mantener la calma y el orden individual y del grupo a evacuar, superar el miedo, pensar y actuar en forma rápida, evitando el pánico.
- Se debe evacuar al alumnado y funcionarios a las Zonas de Seguridad. No se debe permitir que se devuelvan a salas u oficinas buscar algo.
- Al evacuar los recintos se debe guiar a los alumnos especialmente si están a su cargo. Si se encuentra atendiendo a una persona externa al Colegio no la debe abandonar, debe evacuar con ella hasta la zona de seguridad.
- Si su dependencia se está incendiando, **CIERRE TODAS LAS PUERTAS Y VENTANAS** tras suyo de modo de aislar el fuego a la menor área posible, así reducirá la cantidad de aire sofocándolo.
- Al evacuar, antes de abrir una puerta debe **TOCARLA**, si está caliente **NO LA ABRA**, el incendio puede estar al otro lado, si está fría ábrala cuidadosamente.

- Si el sector por el cual se está evacuando es invadido por el humo, **ARRÁSTRESE** tan cerca del suelo como le sea posible, el humo siempre tiende a subir. Si tiene un pañuelo, toalla o cualquier género que pueda mojar, utilícelo tapándose las vías aéreas, nariz y boca.
- Al llegar a la Zona de Seguridad busque a sus alumnos o compañeros de trabajo e informe rápidamente si no los divisa. Permanezca en la Zona de Seguridad y espere instrucciones.
- Tenga presente que solo podrá volver al interior del edificio si las condiciones lo permiten y si los organismos a cargo de la Emergencia dan la autorización.
- Colabore en atender a personas que se encuentran en estado de pánico o heridas, hasta que llegue la Asistencia Pública.
- No toque líneas de energía caídas u objetos en contacto con dichos cables. No coma ni beba el contenido de recipientes abiertos o cerrados próximos a vidrios rotos o restos del incendio.

#### **E. EN CASO DE SISMO**

Independiente de donde se encuentre, no corra, no grite, ni tampoco permita que los demás lo hagan, si usted se encuentra realizando clases o atendiendo a personas debe hacerse cargo de ellas liderando el grupo tranquilizándolos.

Aléjese de inmediato de los ventanales y espejos. cuídese de muebles pesados, lámparas que puedan caer, o volcarse, si ve que se desprende parte del techo, salga de inmediato de la línea de caída, ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas o bajo de escritorios o mesones.

Es posible que se produzcan réplicas del movimiento telúrico, de ser posible continúe con sus actividades, sabiendo ya cual sería el lugar al cual usted, y los alumnos a su cargo o sus compañeros de trabajo irían en caso de producirse otro movimiento.

Si el Jefe de Emergencia del Colegio lo estima, apréstese a evacuar, mantenga la calma, proteja solidariamente a toda persona a su alrededor, vaya por las salidas de emergencia más cercana a su lugar de trabajo.

No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.

No utilice el teléfono, se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.

No divulgue rumores, infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que están a su alrededor.

Al dirigirse hacia su casa, extreme las medidas de Seguridad, pues todos quieren llegar lo antes posible.

Escuche las noticias e instrucciones oficiales, recuerde que existe un Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED), que se activa rápidamente para ir en ayuda de la comunidad.

#### **F. EN CASO DE CORTE DE AGUA,**

Decreto Supremo N° 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Salud.

**PARRAFO II**

*De la Provisión de Agua Potable*

*Artículo 12: Todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual o colectivo. Las instalaciones, artefactos, canalizaciones y dispositivos complementarios de los servicios de agua potable deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre la materia ...*

*Artículo 13: Cualesquiera sean los sistemas de abastecimiento, el agua potable deberá cumplir con los requisitos físicos, químicos, radiactivos y bacteriológicos establecidos en la reglamentación vigente sobre la materia.*

*Artículo 14: Todo lugar de trabajo que tenga un sistema propio de abastecimiento, cuyo proyecto deberá contar con la aprobación previa de la autoridad sanitaria, deberá mantener una dotación mínima de 100 litros de agua por persona y por día, la que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13° del presente reglamento.*

La situación de corte de agua se puede dar:

1. Es avisada con anticipación por la empresa surtidora del servicio, si el lugar de trabajo no cuenta con una dotación mínima de 100 litros de agua por persona por día, entonces no será posible realizar ningún tipo de actividad en el lugar, ni educacional ni laboral. Por lo tanto, ese día no se realizarán clases ni se trabajará, se avisará a los alumnos, funcionarios, matrimonios encargados, vía medios audiovisuales de la suspensión de las actividades.
2. Si el corte de agua se produce en forma intempestiva, no se dispone de la información con anticipación, se actuará de la siguiente forma:
  - Se revisarán los sistemas internos de agua, para ver si se ha producido una rotura al interior del colegio. Si la falla es interna y de fácil reparación, no pasará de ser un evento menor, debe ser considerado por el área de mantención en el programa de actividades de mantenimiento preventivo, para que no vuelva a suceder. Continúan las actividades.
  - Si al contrario se revisan los sistemas internos, la falla es grande, para la reparación se debe contratar a una empresa contratista de inmediato, el tiempo que demorará la reparación es de un día o más, entonces,
    - a. Se informará a los matrimonios encargados, también vía medios audiovisuales.
    - b. Los cursos de Pre-básica, básica, permanecerán en el colegio listos hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del colegio.
    - c. Sólo se podrán ir solos alumnos de Media, las que vivan cerca, o sea de costumbre irse solos. A ellos se les entregará una comunicación indicando la



hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

- d. Los alumnos de enseñanza media serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.
- El personal docente a cargo de alumnos de los cursos de hasta 8° básico, no se puede retirar del colegio, hasta que todos sus alumnos se hayan retirado a sus casas de una forma segura, con sus padres, con su transporte, o sola, cuando esté autorizada a hacerlo.
- Si después de revisar los sistemas internos no hay fuga ni inundación, entonces se llamará a la empresa surtidora del agua, si la reposición del servicio es incierta, no se sabe a qué hora se repondrá, entonces se deben suspender las actividades. Realizar los puntos a, b, c, d y e.

#### **G. EN CASO DE CORTE DE ELECTRICIDAD,**

##### **Antecedentes**

Para prevenir o mitigar este tipo de emergencias es necesario que el colegio tenga al día un programa de mantenimiento de:

- La red de electricidad, revisión por parte de una empresa certificada para ello.
- Si no hay, ver la factibilidad de contar con grupo electrógeno o generadores.
- Luces de emergencia, en donde no hayan es Obligatorio instalarlas, - en todo lugar que sea oscuro de día.

#### **1. El corte de electricidad es avisado por la empresa surtidora del servicio con tiempo**

- La falta de electricidad se producirá en horario de clases y trabajo,
  - a. No habría mayor inconveniente, en continuar con las actividades académicas, salvo que en la actividad docente estén ocupando medios audiovisuales que requieran electricidad, será necesario cambiar la actividad.
  - b. Se deben cambiar de lugar las actividades que estaban programadas realizar en salas oscuras.
  - c. Los funcionarios dejen cargados sus notebooks el día anterior.
- El corte de electricidad se producirá cuando esté oscuro.
  - a. Se le debe avisar a la empresa de Guardias.
  - b. Si el colegio realiza clases vespertinas, se suspenden, se les debe avisar a los (as) docentes y alumnos (as).

#### **2. Si el corte de electricidad se produce en forma inesperada,**

- Se deberán investigar las causas del corte, y aplicar una solución.

- Si el corte se produce durante el día, en horario de clases. Realizar lo mismo que 1. a, b, c.
- El corte se produce cuando esta oscuro,
  - a. La empresa de seguridad debe avisar a la Administración del Colegio.
  - b. El Guardia debe avisar a su Jefatura para pedir refuerzos, especialmente si hay clases vespertinas, o alguna reunión de apoderados.
  - c. La Administración del Colegio debe llamar a la empresa proveedora del servicio, para saber si es un problema externo o no.
  - d. Si es externo y vuelve luego, se continua con las actividades.
  - e. Si la falla es del servicio y va a demorar, o el corte se produjo en el colegio,
    - i. Si hay clases vespertinas, se suspenden de inmediato, el personal docente guía al alumnado por las vías de evacuación hacia la salida.
    - ii. Si el colegio tiene una actividad con apoderados en los Espacios del Colegio, o Gimnasio, Cancha, Oratorio, Auditorio, etc., se suspende inmediatamente, guiándolos hacia la salida.

Al día siguiente se revisa, y se inicia la reparación, por empresa certificada por la SEC.

#### **H. INUNDACIÓN, ALUD, NIEVE, ESCARCHA**

La ubicación geográfica en que se encuentra el Colegio, cercana a la pre cordillera y en desnivel; más los factores climáticos, lluvia, nieve, frío, conforman en conjunto riesgos con consecuencias impredecibles. Para prevenir circunstancias catastróficas para las personas, se debe considerar:

- Cuando hay niebla o bruma y la temperatura es menor de 0°, se produce la escarcha, aumentando el riesgo de caídas y de inestabilidad en la conducción de vehículos, se debe espolvorear sal en todas las áreas de circulación. El agua con sal funde la nieve, hielo o escarcha porque tiene un punto de congelación más bajo que el agua.
- Los días en extremo lluviosos, en que la permanencia y el regreso de las personas a sus hogares es incierta; se recomienda atender los informes del tiempo y si es necesario detener las actividades por el día.
- También puede haber inundaciones provocadas por rotura de una matriz en la red interna o externa de agua potable o aguas servidas que pongan en riesgo a las personas, especialmente si se encuentran en los pisos zócalos, considerar puede ser molesto para continuar la jornada.

Toda vez que se hagan reparaciones, modificaciones, construcciones nuevas en las redes de agua o alcantarillado por cuenta propia o ajena, no se debe permitir el acceso en un radio considerable dependiendo de la envergadura de la obra a personas ajenas a la operación. Para ello hay que acordonar, empalazar, cercar, advirtiendo del peligro.

#### **I. ATENTADO, INTRUSIÓN, ROBO, ASALTO, DISTURBIO.**

Las consecuencias de estos actos son impredecibles, por lo que la prevención es muy importante. Estas conductas sociales están tipificadas como delito en el Código Penal:

*Atentado*, acto criminal selectivo, dirigido contra las personas, instituciones, bienes muebles o inmuebles, perpetrado por una o más personas o grupos armados organizados. Pueden provocar acciones con armas, artefactos explosivos o incendiarios.

*Intrusión*, acción de ingresar a un lugar sin autorización o permiso.

*Robo*, apropiación de un bien ajeno en contra de la voluntad de su dueño, mediante el uso de la fuerza, intimidación o violencia.

*Hurto*, tiene la misma definición que el robo, pero en este caso no hay violencia.

*Asalto*, ataque sorpresivo para perpetrar un robo.

*Disturbio*, alteración del orden provocado, generalmente por numerosas personas, fuera de control, que puede desencadenar en actos de vandalismo.

*Vandalismo*, acción descontrolada de destrucción y/o saqueo, provocada generalmente por numerosas personas.

*Como prevenir:*

- El o los ingresos peatonales o de vehículos deben estar vigilados o controlados por guardias y cámaras que controlen el ingreso de personas.
- El personal de recepción del colegio tiene que controlar a toda persona desconocida que vea por primera vez. En forma amable y educada le preguntará a quien busca, y se cerciorará con quién se reúne guiándola al lugar. No puede haber gente merodeando sin un fin determinado.
- Todo funcionario, especialmente docentes, que observen el actuar de otro funcionario o alumno cuyo actuar sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar para que esa persona sea atendida, ayudada, aconsejada, guiada.
- No se debe dar facilidades ni entregar información a personas sospechosas.
- Cuando finalizan las actividades, el guardia de seguridad debe revisar todos los recintos.

*En el momento*

- Obedecer las instrucciones del o los asaltantes, en forma calmada sin contradecirlos ni alterarlos. Mantenga la calma individual y del grupo.
- Observar detenidamente a los asaltantes, en un orden determinado, de un rasgo a otro, por ejemplo, de la cabeza a los pies. Cuando hay tiempo suficiente, debe darse prioridad a los aspectos más sobresalientes.
  - Características generales como: sexo, edad, raza, estatura, figura, peso, forma de hablar, forma de vestir.
  - Características físicas como: cabello, barba, bigote, lentes, raza, color, nariz, cicatrices, tatuajes, lunares, tic, defectos en las manos, dedos, uñas, forma de caminar, gordo o delgado.
- No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a la policía.

- Frente a disturbios aléjese de puertas, ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.
- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.

Llame de inmediato a la policía, entregando la mayor información que usted recuerde.

#### J. INSTRUCCIONES EN CASO DE LLAMADO AMENAZANTE O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Recordemos que muchos de los directivos, docentes, alumnos, son personas conocidas, que ocupan cargos importantes en el ambiente político, empresarial, deportivo, artístico, etc., y pueden ser susceptibles de atentados.

Si se recibe un llamado amenazante, anónimo anunciando la colocación de un artefacto explosivo, proceda como sigue:

- **CONTRÓLESE**, si su aparato telefónico lo permite, anote el número desde donde se está originando el llamado.
- Trate de establecer una conversación prolongada y amable con su interlocutor, preguntando y anotando detalles relevantes de su conversación, hora de llamada, memorizando tono de voz, volumen, dicción, tipo de lenguaje, tratando de obtener la mayor información posible: ¿En qué lugar se ubica el artefacto?, A qué hora detonará el artefacto?, ¿Qué apariencia o aspecto externo tiene?, ¿Con qué material fue confeccionada?, ¿Cuáles son los motivos por los que fue colocada?, ¿Qué se debe hacer para desactivarla?.
- Mientras habla avise a la persona más cercana por medio de señas o escritura.
- En caso de confirmarse una amenaza de algún elemento explosivo o una persona encuentra un paquete sospechoso dentro o cercano a las Instalaciones, **NO DEBE TOCARLO**, debe informar inmediatamente y llamar a Carabineros al 133.
- El Consejo de Dirección y Carabineros evaluarán la situación y dispondrán evacuar.

#### K. FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se debe extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva. Inmediatamente se debe dar aviso a Bomberos al fono 132.

Trate de identificar lo más rápidamente el lugar del escape. Consideraciones

##### Generales

Mantener la calma, dar aviso a Administración y al Encargado Gral. De Emergencias. Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.

No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.

Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas. Nunca busque fugas con fuego.

Llame a la empresa abastecedora de gas.

Si los Bomberos y/o la empresa de gas aconseja evacuar. Se activa la Evacuación

#### **L. FRENTE A INTOXICACIONES EN EL COLEGIO, ¿QUÉ HACER?**

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos, como monóxido de carbono, gas butano, natural. Productos químicos, Insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes y productos de limpieza de uso doméstico, plantas de interiores y de exteriores, etc.

Signos y síntomas de intoxicación

Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

- Cambios en el estado de conciencia: delirio, convulsiones, inconsciencia.
- Dificultad para respirar (disnea).
- Vómito o diarrea.
- Quemaduras alrededor de la boca, la lengua o la piel, si el tóxico ingerido es un cáustico, como sustancias para destapar cañerías o blanqueadores de ropa, mal aliento por la ingestión de sustancias minerales.
- Pupilas dilatadas o contraídas.
- Dolor de estómago.
- Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
- Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).

Si una alumno o funcionario del colegio presenta los síntomas antes enumerados, trasladar de inmediato a Enfermería, en donde será evaluado, y si corresponde se llamará a Ambulancia Auxilia o Mutual de Seguridad, según corresponda.

<b>TELÉFONOS DE EMERGENCIA</b>	<b>Números</b>
Incendios Forestales - Conaf	130
Ambulancia SAMU	131
Bomberos Zapallar	33 2741262/+569 76951885
Carabineros Cachagua	<u>(33) 243 3145</u>
Investigaciones	134
Fono drogas	135
Cuerpo Socorro Andino	136
Unidad de rescate costero - Director	137

Servicio aéreo rescate - SAR - FACH	138
-------------------------------------	-----

Informaciones policiales	139
<b>Accidentes del Trabajo</b>	
Mutual / CChC. Cámara Chilena de la Construcción	1407 / 600 301 2222
Mutual / ACHS - Ambulancia	1404 / 600 600 2247
Mutual / IST – Instituto de Seguridad del Trabajo	800 204 000
Mutual / ISL – Instituto de Seguridad Laboral	600 586 9090
<b>Cesfam</b>	
CESFAM DE ZAPALLAR	+56 33 274 2346
<b>Servicios</b>	
Aguas ESVAL	6006006060
Electricidad Enel	600 2300 200 / 600 696 0000
Gas Abastible	600 200 9000
Gas Gasco	600 600 7799
Gas Lipigas	600 600 9200
Gas Metrogas	600 337 8000
<b>Seguridad Ciudadana</b>	
Seguridad Ciudadana Zapallar	1408

## BIBLIOGRAFÍA

1.	Diario Oficial CVE 1408615, Ministerio del Interior y Seguridad pública.05/06/2018. <a href="http://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/06/05/42074/01/1408615.pdf">http://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/06/05/42074/01/1408615.pdf</a>	
2.	Resolución Exenta N° 612 De la ONEMI, aprueba Plan de Seguridad Escolar.	11/06/2018.
3.	Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación, aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar	31/05/2018
4.	Manual Plan Integral de Seguridad Escolar, metodologías para su elaboración.	Dic. 2017

ONEMI Ministerio del Interior y Seguridad Pública / Ministerio de Educación,		
5.	Plan Integral de Seguridad Escolar, Mutual de Seguridad de la CChC.	Ago. 2017
6.	Plan Integral de Seguridad Escolar, Asociación Chilena De Seguridad – ACHS.	Oct. 2017
7.	Instructivo, Plan de evacuación para personas con Discapacidad – ACHS <a href="http://www.achs.cl/portal/centro-de-noticias/Documents/instructivo-plan-evacuacion-personas-discapacidad.pdf">http://www.achs.cl/portal/centro-de-noticias/Documents/instructivo-plan-evacuacion-personas-discapacidad.pdf</a>	2017
8.	Apoyando a personas con discapacidad – SENADIS <a href="https://www.senadis.gob.cl/sala_prensa/d/noticias/4515/senadis-difunde-recomendaciones-para-un-plan-de-evacuacion-para-personas-en-situacion-de-discapacidad">https://www.senadis.gob.cl/sala_prensa/d/noticias/4515/senadis-difunde-recomendaciones-para-un-plan-de-evacuacion-para-personas-en-situacion-de-discapacidad</a>	2016