



Reglamento Interno



Colegio José Arrieta

2024

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 2 de 99

Índice

Capítulo 1.....	9
Disposiciones Generales.....	9
Fundamentos.....	9
Responsabilidad de los padres y apoderados.....	9
Derechos de los apoderados.....	10
Obligaciones de los padres y apoderados.....	10
Son responsabilidades de padres y apoderados en relación a sus pupilos.....	12
Definiciones.....	13
Capítulo 2.....	15
De los estudiantes.....	15
Derechos.....	15
Deberes de los alumnos.....	16
Se reconocerá como acciones positivas.....	19
Capítulo 3.....	20
Prohibiciones y faltas.....	20
Condicionabilidad del alumno de octavo año.....	28
Capítulo 4.....	29
Normas específicas.....	29
Presentación personal Alumnas.....	29
Atrasos e inasistencias.....	30
Capítulo 5.....	31
Disposiciones generales.....	31
Normas técnicas administrativas.....	32
Para los actos cívicos y otras celebraciones del colegio.....	32



Horarios de atención	33
De la revisión y modificación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.....	34
Plan integral de seguridad escolar PISE.....	35
Identificación	35
Teléfonos de emergencia.....	35
Antecedentes generales	36
Sobre la seguridad.....	36
Misión del comité de seguridad	37
Objetivo del comité de seguridad.....	37
Estrategias del comité de seguridad	37
Integrantes del comité de seguridad.....	38
Plan de seguridad	39
Objetivos	39
Las Zonas de Seguridad son	41
Comunicación e Información	41
Evaluación Primaria	42
Decisiones.....	42
Evaluación Secundaria.....	42
Plan de acción/ protocolo ante una emergencia.....	43
En caso de sismo o terremoto.....	43
Que hacer durante el temblor o terremoto.....	44
Incendios.....	45
¿Qué hacer en caso de amago de incendio en su área?	47
Asalto o robo en el colegio	49
Evacuación en caso de Robo o Asalto.....	49
En caso de bomba	50
Recomendaciones generales	50



Situaciones transitorias	51
Procedimiento posterior.....	51
Recomendaciones a los Docentes	52
ANEXOS.....	53
Protocolo de apoyo a estudiantes madres y embarazadas	55
Propósito.....	55
Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción	55
Funciones del Profesor Tutor.....	55
Respecto del consejo escolar.....	56
Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar	56
Respecto del Período de embarazo	56
Respecto del Período de Maternidad y Paternidad.....	57
Respecto de deberes del apoderado/a	57
Otros.....	57
Protocolo de acción en caso de abusos sexuales.....	58
Fundamentos.....	58
Implicancias legales.....	59
Fundamentos desde la normativa de la ley general de educación	59
Asumir la ley para nuestro Colegio supone	60
Protocolo de acción ante abuso sexual infantil.....	61
Obligaciones frente a la sospecha o constatación de abuso sexual de estudiantes.....	61
Procedimiento de denuncia civil	61
Responsables de la denuncia.....	61
Lugares de denuncia.....	61
Ante sospecha de abuso sexual de un Estudiante	62
En caso de relato O evidencia de abuso sexual de un estudiante por una.....	62
persona externa al Colegio.....	62



En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un estudiante por un Profesor o Funcionario del Colegio	63
En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un estudiante por otro.....	64
estudiante del Colegio	64
Protocolo de acción en caso de accidentes escolares	66
Generalidades.....	66
Procedimiento	66
Seguridad.....	67
Protocolo de actuación ante maltrato físico y/o psicológico entre adultos y estudiantes.....	69
Introducción.....	69
Identificación y caracterización del maltrato.....	70
De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar	71
Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos	72
a alumnos.....	72
De la aplicación de sanciones.....	74
Protocolo de acción en caso de maltrato o acoso escolar y cyberbullying.....	75
Presentación y Objetivos.....	75
Conceptualización.....	75
Acoso Escolar (bullying).....	75
Definición de Maltrato Escolar	76
Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes	76
conductas.....	76
Obligación de Denuncia de Delitos	77
Procedimiento	77
Medidas de Reparación	78
Mediación	79
Talleres grupo curso.....	79



Protocolo de Salidas Pedagógicas	80
Definición	80
Objetivo	80
Condiciones Previas	80
Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad.....	81
AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGOGICA	84
Protocolo uso de servicios higiénicos de los alumnos(as).....	85
Protocolo de consumo de drogas y alcohol.....	86
Antecedentes.....	86
Justificación	86
Características del establecimiento y resumen del PEI	87
Objetivo General	87
Objetivo Específico	87
Equipo Responsable.....	87
Cuerpo de la política	88
Normas y procedimiento.....	88
Responsabilidades	88
De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento.....	88
Abordar los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento.....	90
Red de referencia	91
Normativa y procedimientos sobre tratamiento y consumo de drogas al interior de los establecimientos educacionales	91
Eje de captación de casos	91
Procedimiento	91
Detección precoz	91
Entrevista de acogida con el alumno.....	91



Entrevista familiar.....	92
Eje Referencia (derivación) y seguimiento	92
Procedimiento	92
Referencia (derivación).....	92
Ficha de referencia.....	92
Eje Continuidad Educativa y Reinserción.....	93
Procedimiento	93
Ficha de contra-referencia	93
Ficha de seguimiento.....	93
Protocolo de Biblioteca.....	94
Título I: Definición y objetivos.....	94
Título II: Los Usuarios.....	94
Título III: Modalidad de uso.....	94
Queda impedido de retirar materia	95
Título IV: Servicio de préstamo	95
Título V: Las sanciones	95
De las Sanciones.....	95
Sanciones por atraso en las devoluciones	96
Sanciones por atrasos reiterados	96
Sanciones por pérdida o extravío de material.....	96
No entrega de lectura complementaria.....	96
Título VI: Generales.....	96
Protocolo del Laboratorio de Computación.....	96
Tecnología en la Educación.....	96
Reglamento del laboratorio	97
Normas del laboratorio.....	97
Orden y disciplina	97



Uso del laboratorio y material tecnológico 97

Responsabilidades de los usuarios de la sala de computación 98

Puntos generales 99

Sanciones 99

Prioridad cambio de jornada..... 99

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 9 de 99

Capítulo 1

Disposiciones Generales

Fundamentos

El presente documento denominado "Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y sus anexos" tiene como fundamento central establecer las orientaciones que el Colegio dispone para lograr un clima de armonía y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, teniendo como objetivo central el proceder con normas conocidas y respetadas por los alumnos, apoderados, profesores, educadoras de párvulos y asistentes de la educación, que permitan un funcionamiento adecuado en la diferentes instancias y experiencias de convivencia escolar, basado en que "toda persona tiene el derecho a ser tratado como tal, respetando sus ideas y pensamientos, siempre que su conducta no vaya en contra de la convivencia armónica del colegio", mientras pertenezca a la comunidad educativa.

La convivencia es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros, refiriéndose a principios fundamentales, como el respeto y la tolerancia. Ésta involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, constituyéndose el principio fundamental para un buen desarrollo de la comunidad escolar.

Se normará con las directrices registradas en este reglamento conocido y puesto en práctica en todos los espacios formales e informales del diario vivir en el colegio y su entorno.

Responsabilidad de los padres y apoderados

Los padres y/o apoderados deben informarse de sus responsabilidades a través del Reglamento Interno, Convivencia Escolar y sus anexos que se encuentran en la página web del colegio.

El Currículum de nuestro Colegio exige niveles altos de trabajo y compromiso de los alumnos, además está abierto a la participación activa de los padres, apoderados y tutores de nuestros alumnos; orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los padres, apoderados y tutores velen por el

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 10
		Fecha: 12/06/2024
	Reglamento Interno	Página 10 de 99

cumplimiento que establecen las normas de nuestros reglamentos, y así para propiciar un clima favorable para el aprendizaje y la formación integral de sus pupilos, de modo que desarrollen sus proyectos de vida basados en los principios que otorga la familia y refuerza el colegio.

Es obligación de los padres, apoderados y tutores revisar periódicamente la página web del colegio ya que cualquier modificación o ampliación al reglamento interno se publicará en ella, actuando estas como medios oficiales del establecimiento.

Derechos de los apoderados

- Ser tratado con respeto y consideración por la comunidad educativa
- Solicitar entrevista con docentes o asistentes de la educación. Estas podrán ser online o presenciales.
- Solicitar en forma escrita o presencial en secretaría entrevista con un miembro del equipo directivo. (Estas podrán ser online o presencial)
- Recibir información de su pupilo en las entrevistas solicitadas a los docentes o educadoras de párvulos y, cuando la situación lo amerite, con el equipo directivo. • Participar en el sub-centro y centro general de padres y apoderados
- Derecho a presentar por escrito una sugerencia o reclamo y recibir respuesta por escrito en un período no mayor a 5 días hábiles.
- Recibir Formulario de Accidentes Escolares, cuando su pupilo hubiese sufrido algún accidente.

Obligaciones de los padres y apoderados

- Toda sugerencia o reclamo debe ser presentada por escrito de manera oportuna y respetuosa.
- Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- En caso de accidente, el apoderado es el responsable de trasladar a su pupilo por sus medios a un centro asistencial.
- Asistir al colegio en forma inmediata, cuando sea informado que su pupilo se encuentra enfermo o ha sufrido algún accidente (de no poder concurrir el apoderado, deberá enviar a otra persona, informando al colegio)
- Mantener actualizados los datos personales del alumno y del apoderado (teléfonos de emergencia).

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 10 Fecha: 12/06/2024
	Reglamento Interno	Página 11 de 99

- Velar por la correcta higiene, presentación personal, lenguaje y modales que emplea su pupilo estipulado en los Reglamentos del colegio.
Comunicar por escrito a cada profesor jefe y/o educadora que no desea que su hijo (a) sea parte de los registros fotográficos o audiovisuales que el colegio pudiera compartir en su página oficial o redes sociales.
- Su preocupación garantizará una sana convivencia del alumno con todos los demás miembros de la comunidad escolar
- Es deber del apoderado asistir a reuniones y entrevistas online o presenciales, según se determine. (presencial con firma de integrantes, online con acta enviada por correo y respondiendo el acuso de recibo) Las entrevistas serán grabadas.
- Los padres, apoderados o tutores, en reuniones de apoderados no podrán tratar temas específicos que se vinculen a un alumno en particular.
- Los padres, apoderados o tutores deben informar a través de algún medio formal las inasistencias de su pupilo.
- Informar por escrito al profesor jefe o dirección del establecimiento cuando el alumno sufra una enfermedad que requiera de cuidados especiales o que sea contagiosa.
- Respetar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo.
- En caso que el alumno use transporte escolar, exigir al conductor dejar y retirar al alumno desde el acceso del colegio. (Por ningún motivo en la calle)
- Exigir a quien transporta a sus hijos que cumpla con los horarios establecidos en el colegio (entrada - salida) y con todos los requisitos legales (certificado de antecedentes al día, certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, licencia de conducir vigente y revisión técnica del vehículo aprobada), además deberá exigir que se encuentre al día la inscripción en el registro de conductores.
- El contrato con los transportistas, es realizado entre apoderado y transportista, el colegio no tiene ningún vínculo ni responsabilidad en esta situación contractual.
- Responder económicamente por los daños, de cualquier índole, que provoque su pupilo a los recursos e infraestructura del establecimiento.
- Pagar los textos de lecturas complementarias en caso de extravío o deterioro del mismo.
- Enviar actividad complementaria cuando exima a su pupilo de la asignatura de religión.
- En caso de que el alumno se retire del establecimiento o que egrese de 8° básico, debe devolver los textos facilitados por el colegio exceptuando los entregados por el ministerio. Asumir responsablemente los compromisos económicos contraídos con el colegio (El apoderado debe informar si su alumno es prioritario presentando el debido documento)

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 12 de 99

- Cuando la dirección del colegio amerite el cambio de apoderado, por tener una conducta contraria a la buena convivencia escolar: insultos, amenazas, violencia, no respetar el reglamento interno, entrega de datos falsos con el fin de obtener cualquier beneficio, levantar o hacer circular en nuestra comunidad falso testimonio, perderá su calidad de apoderado y deberá nominar un reemplazante.
- Expresar por escrito cualquier observación, reclamo o sugerencia sobre situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual se usará el siguiente conducto regular de lo contrario no se acogerá su solicitud:
 1. Profesor (a) Asignatura
 2. Profesor (a) Jefe o Educadora
 3. Inspectora General
 4. Unidad Técnica Pedagógica
 5. Dirección
- Conocer la ley de accidentes escolares.
- Cerciorarse que su pupilo, asista con todos sus materiales, colación de recreo y almuerzos, etc.

Son responsabilidades de padres y apoderados en relación a sus pupilos

- Velar por la asistencia (85% mínimo para aprobar), puntualidad, aseo, higiene y presentación personal de su pupilo, según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Justificar las inasistencias de su pupilo por escrito o certificado médico.
- Monitorear permanentemente la situación académica, conductual y emocional de su pupilo.
- Participar activamente del proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- Actuar en conjunto con el establecimiento en la aplicación de políticas de prevención establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar cuando corresponda, apoyando en la solución de problemas o situaciones conflictivas de rendimiento y/o adaptación escolar.
- Cumplir con el calendario de matrícula, para asegurar la continuidad de su pupilo en nuestro establecimiento educacional. En caso contrario el alumno pierde su vacante.
- Conocer e informar a su pupilo de las nuevas normas legales: Ley de responsabilidad penal juvenil, Ley de tabaco, agresiones, acoso, Bullying y otras vigentes en el país.
- Responder oportunamente la llamada telefónica del establecimiento.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 13 de 99

Definiciones

Estudiante: Es la persona que ingresa a nuestro establecimiento educacional para cumplir con su educación.

Profesor o educadora de párvulo: Profesional de la educación que planifica y desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, según la legislación vigente y de acuerdo a la normativa del establecimiento.

Asistente de la Educación: Es el personal no docente del establecimiento. (Profesionales no afecto de la ley 19.070) estatuto docente.

Apoderado: Persona mayor de edad, que representa legalmente al alumno ante el establecimiento y que asume la responsabilidad de apoyar el proceso educativo de su representado en el colegio. Persona mayor de edad.

Uniforme: Vestimenta especificada por el colegio que el alumno debe usar para asistir a clases y a otras actividades planificadas por el establecimiento.

Autoridad: Persona autorizada para tomar decisiones que deben ser respetadas conforme a esta normativa.

Prohibiciones: Actos que atenten contra la moralidad, la seguridad física y psicológica de la comunidad educativa del establecimiento.

Delito: Toda acción u omisión cometida que viola una ley vigente.

Ley: Declaración de la voluntad soberana manifestada en la constitución, manda, prohíbe o permite.

Falta a la Disciplina: Es todo acto o comportamiento cometido por una persona perteneciente a la comunidad educativa que atenta contra el cumplimiento de sus deberes y el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje y de la convivencia escolar.

Falta grave a la disciplina: Es la acción o comportamiento que pueda atentar contra la integridad física o mental de cualquier miembro de la comunidad educativa; no respetar la propiedad personal o privada, y/o poner en riesgo su propia condición física o mental.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 14 de 99

Derecho: Es la potestad perteneciente a una persona que le permite exigir prestaciones o el respeto de su individualidad.

Deber: Conducta especificada en el reglamento que el alumno o apoderado se compromete a cumplir después de haber sido conocida y aceptada. Comportamiento respetuoso: Todo comportamiento que este dentro de la normativa interna del colegio y a favor de la moral y las buenas costumbres.

Conducto Regular: Procedimiento jerárquico que se debe seguir para obtener una respuesta ante alguna inquietud, solicitud o problema que aqueje a un alumno, apoderado o funcionario del colegio.

Comunidad Educativa: Conjunto de personas que pertenecen al Colegio, reconocido por el Ministerio de Educación.

Fuga: Retirarse de las dependencias del Colegio sin autorización de la persona que corresponda (fuga interna no ingresar a sus clases lectivas)

Condicionabilidad: Sanción de disciplina, asistencia o rendimiento en la que el alumno queda sometido a procedimientos remediales, con el riesgo de perder la calidad de alumno de no cumplir las condiciones señaladas por el establecimiento.

Bullying: comportamiento violento ya sea físico o psicológico entre pares repetido en el tiempo. Es cuando un(a) alumno(a) o un grupo – más fuerte-, intimida y maltrata, en forma repetida y a lo largo del tiempo, a un compañero(a) que es más débil y está indefenso.

Mobbing: Forma sistemática de acoso prolongado en el tiempo con el fin de perseguir el aislamiento de un compañero.

Grooming: Es el ciber acoso de carácter erótico a menores de edad.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 15 de 99

Capítulo 2

De los estudiantes

Derechos

1. Recibir los servicios educacionales enmarcados en los planes y programas vigentes del Ministerio de Educación y conforme al P.E.I.
2. Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, género, religión y estrato socioeconómico.
3. Recibir orientación e información oportuna respecto a las anotaciones que se le registren en su hoja de vida.
4. Conocer sus calificaciones.
5. Derecho a presentar trabajos y rendir evaluaciones que se hicieren en su ausencia justificada, de acuerdo a una recalendarización establecida por el profesor de la asignatura.
6. Participar responsablemente en las actividades del consejo escolar.
7. Recibir todos los beneficios que el colegio proporcione para el desempeño de los estudiantes.
8. A ser escuchado.
9. Apelar de forma escrita en caso de una sanción en un plazo máximo de dos días hábiles, desde que se le ha notificado, siempre y cuando se respete la normativa del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
10. A que el apoderado sea informado inmediatamente en caso de enfermedad o accidente.
11. Recibir el Formulario de Accidente Escolar en caso que corresponda.
12. A ser respetado en su privacidad por cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, salvo cuando haya riesgo a su estabilidad psíquica o física, en ambos casos será asistido

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
	Reglamento Interno	Fecha: 17/01/2025
		Página 16 de 99

resguardando su integridad. La información será entregada en forma confidencial a su apoderado o las autoridades que corresponda.

13. Conocer las anotaciones de su hoja de vida (libro de clases digital)
14. Recibir las instrucciones en forma clara y precisa para el desarrollo de su instrumento de evaluación.
15. Solicitar una segunda revisión del instrumento evaluativo cuando exista duda con un plazo máximo de 3 días hábiles.

Deberes de los alumnos

1. Cumplir al menos con el 85% de asistencia anual.
2. Cumplir con los horarios establecidos por el colegio.
3. Vestir el uniforme y/o buzo del colegio según su horario semanal
4. Mantener una correcta higiene:
 - las damas deben tener su cabello ordenado, sin tintura y atado con colet gris o blanco.
 - los varones deberán tener su pelo corto, sin cortes de fantasía, sin adornos ni tintura.
5. Varones y damas deben asistir con uñas cortas y limpias
6. No deben asistir con tatuajes, piercing, esmalte ni maquillaje
7. Conocer, aceptar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8. Presentar oportunamente los justificativos por inasistencia, atrasos u otros incumplimientos al integrarse a clases.
9. Solicitar la recalendarización de evaluaciones pendientes en caso de ausencia justificada.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 17 de 99

10. Mantener una actitud de respeto, velando por la integridad física y moral hacia toda la comunidad educativa.
11. No traer celulares al colegio. En caso de ser sorprendido utilizando celular, este será solicitado y devuelto cuando se indique.
12. Cumplir con tareas, trabajos y evaluaciones en los plazos establecidos.
13. Tomar apuntes de clase y tener sus cuadernos al día.
14. Mantener una actitud de compromiso frente a cada asignatura, presentando un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas.
15. Cumplir con la entrega y devolución de circulares y comunicaciones entre el establecimiento y los apoderados.
16. Cuidar el entorno natural, los bienes del colegio y los miembros de la comunidad educativa
17. Mantener el orden y limpieza de todas las dependencias del establecimiento
18. Mientras los alumnos vistan el uniforme o cualquier elemento que los identifique con el colegio, deberán mostrar una conducta que no dañe la imagen del colegio, manteniendo el respeto hacia las personas y los bienes cualesquiera que ellos fueren.
19. Velar por su seguridad personal (sicológica y física) evitando situaciones de riesgo.
20. Acatar estrictamente las normas de seguridad establecida y participar en los operativos de seguridad escolar respetando las órdenes y llamados de atención de cualquier docente o asistente de la educación del establecimiento. Cuando una orden o llamado de atención atente contra su dignidad personal, el alumno deberá dar cuenta inmediata a la Dirección del colegio.
21. Cuidar todo el material que el colegio facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, computadores, instrumentos musicales, implementos deportivos, instrumentos de

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 18 de 99

laboratorio, libros de lecturas complementarias etc.) reponiendo en dinero el valor de lo dañado.

22. Respetar la propiedad material e intelectual, en el desarrollo de tareas y trabajos indicando la fuente de la información presentada.
23. Presentar materiales escolares, solicitados con anticipación por el profesor, para la realización de las actividades en clases.
24. Mantener actualizados sus datos personales en plataforma EDUFACIL.
25. Cada alumno deberá cumplir su turno de semanero, ya sea de la sala o el patio (Los semaneros tienen la responsabilidad de entregar la sala limpia y ordenada después de cada jornada).
26. Cada curso se responsabilizará por el aseo y cuidado del patio en su turno semanal.
27. La falda de las alumnas deberá tener un largo de 5 cm sobre la rodilla y deberá ir a la cintura.
28. Las poleras deberán presentarse impecables y cubrir la pretina de la falda o pantalón sin dejar al descubierto el abdomen.
29. Queda estrictamente prohibido portar, consumir y/o traficar, tabaco, alcohol y drogas en general.
30. No efectuar acciones que sean calificadas de bullying.
31. No promover ni participar en actividades tendientes a la toma del establecimiento.
32. Concurrir a los servicios higiénicos solo en recreos.
33. Los alumnos que asistan al establecimiento a desarrollar trabajos, buscar materiales, completar tareas, participar en talleres u otra actividad fuera del horario normal de clases deberán tener autorización de la encargada (Inspector) y presentarse con buzo o uniforme del colegio; dejando establecido su horario de llegada y retiro del colegio durante la actividad (el colegio se reserva el derecho de atención o ingreso)

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 19 de 99

34. No deberán asistir en horario de clases o actividad extra-ordinaria con personas ajenas al establecimiento.
35. Contar con la autorización escrita de su apoderado para todas las salidas pedagógicas.
36. Asistir a clases diariamente.
37. Entregar en Inspectoría los objetos o dinero que encuentre dentro del colegio que no sean de su pertenencia.
38. Una vez finalizado el recreo los alumnos deberán dirigirse y formarse en la zona asignada a su curso.
39. Asistir puntualmente a los reforzamientos programados por el colegio.

Se reconocerá como acciones positivas

- Obtendrán reconocimiento los tres mejores promedios del curso y estudiantes con espíritu del Colegio José Arrieta
- Participar en actividades extra-escolares en representación del colegio
- Participar en actividades de aseo, ornato y orden del establecimiento, en forma voluntaria, con anotación positiva

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 20 de 99

Capítulo 3

Prohibiciones y faltas

Disciplina

Para una sana convivencia de todos los integrantes de la comunidad escolar es esencial el conocimiento, respeto y cumplimiento de esta normativa estimulando constantemente la búsqueda y consolidación de los valores que les permita desarrollarse como personas íntegras para la sociedad y su familia.

De las faltas

Las faltas serán catalogadas como leves, moderadas y graves. El carácter de las faltas y su sanción respectivas está clasificado en esta normativa.

Sanciones

Las Sanciones son medidas disciplinarias estipuladas en este Reglamento interno y de convivencia escolar.

Responsables

Directora, inspectora, Jefa de UTP, profesores y educadoras.

Las sanciones y los responsables de aplicarlas se enumeran a continuación

1. Registro en el libro de clases digital por parte de la autoridad que observó la falta.
Responsable: **Directora, Inspectora General,** Profesor o Educadora de párvulos,
2. Dejar registro escrito con los datos personales, el detalle de los hechos y las posibles soluciones.
Responsable: Profesor(a) o Educadora de párvulos y asistente de la educación
3. Citación al apoderado presencial u online por parte de la autoridad educativa que registró la anotación:Directora, Inspectora, profesor o Educadora de párvulos.
4. Reflexión en el hogar.
Responsable: Directora e Inspectora
5. Condicionalidad y firma de compromiso para el alumno y el apoderado para modificar conducta no deseada. En el libro de clases (observaciones personales).

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 21 de 99

Responsable: Directora, Inspectora, Jefa de UTP, Profesor(a) y Educadora de Párvulos

Se aplicará cuando se presente alguna de estas faltas:

- a. Una falta grave.
- b. Tres faltas moderadas.
- c. Cinco faltas leves.

Todo estudiante con la primera condicionalidad quedará comprometido a superar su situación, demostrando recuperación con actitudes que manifiesten compromiso escolar. Se establecerán plazos para nuevas entrevistas con el apoderado, para evaluar su situación.

De no existir recuperación, acumulando nuevas anotaciones negativas en el registro de observaciones del libro de clases, al estudiante no se le renovará la matrícula para el año siguiente.

La negativa del apoderado a firmar las anotaciones en el libro de clases, u otro documento de observación del colegio, será considerada como una falta grave, que se sancionará con el cambio de apoderado del alumno. **Responsable:** Directora

6. Cambio de curso o de jornada, para integrar al alumno en un ambiente más propicio para su desarrollo escolar. Será facultad de la Directora esta decisión, previa recomendación de la Educadora de párvulos y/o profesora
7. Extensión de la jornada de clases, con el objetivo de mejorar el aprendizaje del alumno previo aviso al apoderado. **Responsable:** Directora.
8. Pago de los materiales dañados en caso de destrucción.
Responsable: Directora o Inspector, Jefa de UTP, profesor y Educadora de Párvulos
9. El alumno deberá recuperar durante recreo las actividades no realizadas en el periodo correspondiente, se le asignará un lugar para dicha actividad **Responsable:** Educadora de párvulos, Profesor, Inspector, Jefe de UTP y Directora.
10. Los estudiantes que no desarrollen sus actividades en clases o interfieran en el desarrollo de ellas, serán enviados a secretaría del colegio donde terminarán su actividad.
11. No renovación de matrícula para el año siguiente. Dicha medida se informará personalmente al apoderado, permitiendo a este realizar su apelación por escrito dentro de 5 días hábiles. El consejo de profesores y dirección analizarán y darán respuesta por escrito en un plazo de 3 días hábiles.

Responsable: consejo de profesores y dirección.



Sin perjuicio de lo anterior, serán faltas entre otras las siguientes

Faltas Graves	Número de la sanción
1. Promover o participar en conductas de bullying.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10
2. Agresiones físicas o verbales a cualquier persona de la comunidad.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10
3. Traer al Colegio objetos intimidadores o que pongan en peligro la salud o seguridad física o mental de la personas.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10
4. Portar, vender, consumir y traficar tabaco, alcohol y cualquier tipo de droga.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10
5. Dañar o destruir el entorno natural, y los bienes materiales del colegio.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 9 – 10
6. Destrozo total o parcial, rayado o suciedad de dependencias del establecimiento educacional, la propiedad pública o privada.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 9 – 10
7. Dañar la imagen del colegio mediante acciones que atenten contra la vida y dignidad de las personas cualquiera que ellas fueren.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 9 – 10
8. Participar fuera del Colegio, vistiendo uniforme o sin él, en acciones que atenten contra el prestigio del colegio.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10
9. Poner en riesgo su integridad física y la de los demás.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10
10. Utilizar celulares u otro medio tecnológico (con el objetivo de burlarse, engañar o menoscabar la integridad de los miembros de la comunidad escolar).	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 – 10



11. Utilizar medios electrónicos para filmar o grabar para los fines que fuere, sin autorización de los afectados y de la dirección.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
12. Realizar comentarios que atenten contra la honra y la dignidad de	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10

cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa, utilizandopara ello: redes sociales (independiente de donde se haya accedido a ellas),	
13. Mostrar por cualquier medio de comunicación imágenes de los miembros de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento, sin previa autorización del interesado.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
14. Engaños, hurtos, robos o falsedades, dentro y fuera del establecimiento.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
15. No justificar sus inasistencias (con certificado médico cuando corresponda).	1 – 2 – 3 - 4 – 5 - 9
16. Ausentismo injustificado a clases, utilizando la jornada escolar para dirigirse a otro lugar (cimarra).	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 9 - 10
17. Ausentismo a evaluaciones	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
18. Ingreso atrasado al colegio en forma reiterada sin justificación alguna.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 - 9 - 10



19. Destrozo o desorden de materiales y o útiles pedagógicos.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 8 - 9 – 10
20. Lenguaje grosero, impropio u ofensivo.	1 – 2 – 3 - 4– 5 – 9 - 10
21. Incumplimiento de los deberes escolares o engaño en sus presentaciones.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
22. Sustraer y alterar documentos oficiales del colegio (libros de clases, certificados y plataforma).	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
23. Actitudes irrespetuosas o de burla en reuniones, actos u otras exposiciones dentro y fuera del establecimiento.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
24. Escondarse para evitar clases.	1 – 2 – 3 - 4 – 5
25. Acosar y o intimidar sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 – 10
26. Difamar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad escolar	1 – 2 – 3 - 4– 5 – 9 - 10
27. No entregar a sus Apoderados comunicaciones que se le envíen.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
28. Arrogarse representatividad del colegio o de las autoridades estudiantiles sin estar autorizado.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
29. Participar y promover la toma del establecimiento.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 – 10



30. Desobedecer órdenes del profesor(a) o personal del establecimiento asumiendo una actitud déspota y desinteresada.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 - 9 - 10
31. Negarse a realizar las actividades escolares, ordenadas por docentes y/o cualquiera autoridad del establecimiento.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 - 10
32. Falta de respeto a los símbolos patrios.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9
33. Promover, fomentar o participar en cualquier forma de acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 9 – 10
34. Participar en acciones que atenten física o psicológicamente, contra autoridades de gobierno, regionales, provinciales y comunales	1 - 2 – 3 - 4 - 5 - 7 - 9 – 10
35. Botar la comida o colación suministrada por el establecimiento u otra institución.	1 – 2 – 3 - 4
36. Tirar, lanzar o ensuciar a propósito con comida a cualquier integrante o dependencia del establecimiento.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 7 – 9
37. Podrán catalogarse como graves otras transgresiones que por su naturaleza y efectos requieran de tal calificación.	1 – 2 – 3 - 4 – 5 – 7 – 9 - 10



Faltas moderadas	Número de la sanción
1. Utilizar objetos tecnológicos personales en toda actividad escolar.	1 - 2 - 3
2. Ausentismo injustificado a evaluaciones coeficientes 1, sin justificación médica o del apoderado.	1 - 2 - 3
3. Mojarse exageradamente, perjudicando su salud y la correcta presentación de su uniforme.	1 - 2 - 3 - 4
4. Cambiarse el uniforme dentro del establecimiento por ropa de calle.	1 - 2 - 3 - 5
5. Subir y bajar escaleras durante los períodos de recreo y/o clases para jugar en ellas.	1 - 2 - 3 - 5 - 6
6. Atrasos reiterados, al inicio y durante la jornada de clases.	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
7. Juegos bruscos y descontrolados.	1 - 2 - 3 - 5
8. Depositar restos de comida u otro elemento en desagües y/o servicios higiénicos. Sólo se deben botar en basureros de salas y patios.	1 - 2 - 3
9. Mantener sus útiles en mal estado (sucios, rotos, sin forro etc.).	1 - 2 - 3
10. Presentarse a clases contagiado de sarna, impétigo y/o pediculosis, sin tratamiento médico.	1 - 2 - 3
11. No presentarse con el uniforme que corresponda.	1 - 2 - 3
12. No seguir en clases las instrucciones de trabajo que del docente a cargo o personal asignado	1 - 2 - 3 - 5 - 8 - 9



13. Permanecer en la sala de clase sin autorización, ya sea a la entrada, recreos, clase de educación física y horario de salida.	1 – 2 – 3 – 5
---	---------------

Faltas Leves	Número de la sanción
1. Utilizar accesorios. (anillos, cadenas, aros grandes, piercing u otros)	1 – 2 – 3
2. Masticar chicle.	1 – 2 – 3
3. Botar basura en la sala de clases, perjudicando la mantención del aseo de la misma.	1 – 2 – 3
4. No cuidar ni mantener limpio y ordenado su espacio de trabajo.	1 – 2 – 3
5. No mantener su pelo tomado durante la jornada de clases, y los varones su pelo corto o utilizar gorros (solo se permite el uso de gorro durante los meses de invierno y durante los recreos, permitiéndose en los meses de primavera y verano un jockey de color azul marino para utilizarse en el patio)	1 – 2 – 3
6. Asistir con uñas pintadas y largas.	1 – 2 – 3
7. Quedarse dormido en clases.	1 – 2 – 3
8. Asistir a clase desaseado o mal presentado.	1 – 2 – 3
9. No presentarse a clases con los materiales solicitados previamente, ni devolver libros de la biblioteca en las fechas señaladas	1-2-3

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 28 de 99

Nota: En ausencia de la Directora, la Inspectora General y/o Jefa de UTP resolverán.

Condicionalidad del alumno de octavo año

Todo alumno que este cursando octavo año básico podrá quedar excluido de todos los eventos extra-programáticos que el colegio tenga para el término de su promoción escolar si incurre en faltas graves.

- Ceremonia de graduación
- Paseos
- otras actividades de finalización.

Responsable: Directora



Capítulo 4

Normas específicas

Presentación personal

Nuestro establecimiento cuenta con una especial imagen corporativa, el uso del uniforme escolar es obligatorio.

Uniforme Alumna

- Polera y falda oficial del Establecimiento
- delantal cuadrillé azul (Prekínder y Kínder)
- calcetines y panty gris zapatos de colegio (negros)

Para la clase de Educación Física se utilizará:

- buzo oficial (polera de educación física)
- zapatillas blancas, negras o gris sin adornos ni cordones de fantasía. **En periodo**

de verano pueden utilizar:

- calzas o short azul rey no menor a 5 cm sobre la rodilla.

Presentación personal Alumnas

- Pelo tomado (colet gris o blanco). (Alumnas que el largo del pelo no les permite recogerlo atrás deben usar cintillo o pinches)
- No tener mechones pintados o tinturados
- No usar maquillajes, ni uñas largas y/o pintadas
- No tener tatuajes, piercing o cualquier adorno externo

Uniforme Alumno

- Polera y pantalón oficial del Establecimiento,
- cotona beige (Prekínder y Kínder)
- calcetines gris zapatos de colegio (negros). **Para la clase de Educación Física se**

utilizará:

- buzo oficial (polera de educación física)
- zapatillas blancas, negras o gris sin adornos ni cordones de fantasía.

En periodo de verano pueden utilizar:

- short azul rey no menor a 5 cm sobre la rodilla.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 30 de 99

Presentación personal Alumnos

- Pelo corto, sin tinturas que no toque el cuello de la polera no tape las orejas y no cubra la frente (no deben raparse la cabeza), afeitarse todos los días (una vez que tenga desarrollada su barba)
- No tener tatuajes, piercing o cualquier adorno externo e interno

Atrasos e inasistencias

Es de gran importancia el hábito de la puntualidad en los alumnos para la consolidación de los valores de responsabilidad y cumplimiento con sus deberes

- Asistir obligatoriamente a las clases y actividades extra-programáticas, que le correspondan. La asistencia a las actividades escolares es de carácter obligatorio, exigiéndose, al menos 85% presencial para la promoción del alumno al curso superior. El 15% restante debe justificarse con certificado médico, comunicación escrita o personalmente por el apoderado. La justificación no borra la inasistencia.
- Presentar certificados médicos, que justifiquen las ausencias o la imposibilidad de rendir evaluaciones programadas. A su reingreso se informarán las nuevas fechas de dichas evaluaciones.
- Los alumnos que lleguen atrasados deberán pasar por la oficina de secretaria informando su ingreso.
- En caso de que el estudiante tenga inasistencia de un día, las evaluaciones serán aplicadas al día siguiente.
- En caso de inasistencia prolongada por razones de salud o de fuerza mayor el profesor jefe, con los profesores de asignatura elaborarán un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos pendientes, el cual será informado al alumno, al apoderado y a la UTP.

Uso de página web

Nuestro sitio web www.colegiojosearrieta.cl presenta información sobre actividades, reglamentos, noticias y proyectos del colegio.

Es obligación del apoderado y alumnos revisarla periódicamente, ya que cualquiera modificación u ampliación al reglamento interno se realizará en la página Web, actuando como único medio oficial del establecimiento.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 31 de 99

Capítulo 5

Disposiciones generales

- Cerciorarse que su pupilo, asista con todos sus materiales, colación de recreo y almuerzos etc... (El establecimiento no recibirá ninguno de estos fuera del horario establecido 13:00 a 13:30)
- No se permiten manifestaciones amorosas de cualquier miembro de la comunidad educacional. Quienes sean sorprendidos en conducta de orden sexual deberán hacer abandono inmediato del establecimiento, en el caso de los alumnos se solicitará la concurrencia inmediata de los apoderados.
- Los alumnos del colegio desde Pre-Kínder a octavo básico, tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, asistentes de la educación, compañeros y apoderados del colegio.
- El colegio se reserva el derecho a cautelar la vestimenta de alumnos y alumnas, exigiendo el uniforme del establecimiento y de educación física cuando corresponda.
- El colegio se reserva el derecho de comunicar al apoderado y solicitar la presencia de carabineros para revisar bolsos o mochilas con el fin de retener los elementos peligrosos que le pudiesen dañar de cualquier forma a sí mismo o a los demás, o por pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento
- No se recibirán materiales o colaciones durante la jornada escolar (en secretaría)
- El colegio no se responsabilizará de la pérdida o destrozos de ropa, artículos escolares y otra pertenecía del alumno
- Cada alumno es responsable de sus propiedades las cuales deberán estar debidamente marcadas con su nombre
- El Colegio no asume responsabilidad por pérdida de ningún objeto de valor o dinero (los cuales no debe traer al establecimiento)
- Será responsabilidad de cada curso una vez finalizado el año escolar, hacer entrega de sus salas, pintadas, mobiliario en perfectas condiciones de mantención e higiene (sin chicle y sin rayados). En caso de material en mal estado tendrá que ser repuesto por el grupo curso
- Cualquier solicitud de documentos deberá efectuarse a lo menos con 48 horas hábiles de anticipación

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 32 de 99

- El establecimiento se reserva el derecho de atención de los apoderados y alumnos (as) que hayan faltado el respeto a cualquier miembro del personal, si esto ocurre durante una entrevista, esta se dará por finalizada.
- Para retirar anticipadamente a los alumnos, el apoderado deberá presentarse en oficina para justificar el retiro (No se autoriza el retiro por llamados telefónico o comunicaciones escritas, así tampoco durante los recreos)
- Los estudiantes que no realizan religión, deberán traer una actividad desde de su casa y desarrollarla al interior de la sala de clases.
- Se prohíbe estrictamente el uso de celular dentro del establecimiento. Ante alguna emergencia el colegio se comunicará con el apoderado.
- Será responsabilidad del apoderado las intervenciones de sus hijos en redes sociales o grupos de WhatsApp. El colegio no se hará responsable de situaciones derivadas de intervenciones en estas redes sociales

Normas técnicas administrativas

Para los actos cívicos y otras celebraciones del colegio

Se considera de gran importancia la participación de la comunidad escolar en nuestros actos y / o representaciones artísticas, las siguientes instrucciones norman el funcionamiento de la escuela en estas ocasiones.

- El alumno, apoderado y personal de la escuela deberá respetar puntualmente los horarios de inicio y término del acto o presentación.



- Todo integrante de la comunidad deberá notificarse de las instrucciones que imparta el colegio para cada acto y cumplirlos responsablemente.
- Alumnos, profesores y apoderados deberán asistir puntualmente a los actos y /o presentaciones en actitud de respeto, colaboración, vestidos según amerite la celebración.
- Los alumnos deberán conservar una actitud de respeto, sin ocasionar disturbios ni daños a las pertenencias de la escuela.
- Al finalizar las ceremonias internas (actos, fiestas patrias, revista de gimnasia, presentaciones artísticas y folklóricas, etc.) los alumnos y apoderados deberán cumplir en estricto rigor las instrucciones previamente entregadas para el retiro de la comunidad escolar.
- Alumnos y apoderados deberán respetar las ubicaciones asignadas; sin propasarlas para fotografiar o filmar las actuaciones de los niños. Los recuerdos gráficos deberán sacarse antes o finalizado el acto.
- No se puede interrumpir el acto o presentación en caso de una emergencia el apoderado se acercará a las encargadas del equipo de audio o a la Dirección de la escuela.
- Los horarios de entrada y salida de los alumnos se deben respetar con exactitud.
- En caso que se presente una situación de emergencia, alumnos y apoderados deberán seguir las instrucciones impartidas.

Horarios de atención

Horarios colegio

Jornada	Horario
Oficina Mañana	8:05 a 12:30
Oficina Tarde	14:05 a 18:00

Jornada de clases

Jornada	Horario	Curso
Mañana sin JEC	8:30 a 13:00	Pre-kínder y Kínder
Mañana sin JEC	Lunes, miércoles y viernes 8:00 a 13:00	1° y 2° Básico



Mañana sin JEC	Martes y jueves 8:00 a 13:45	1° y 2° Básico
Tarde sin JEC	13:30 a 18:00	Pre-kínder y Kínder
Tarde sin JEC	Lunes, miércoles y viernes 13:30 a 18:30	1° y 2° Básico
Tarde sin JEC	Martes y jueves 13.30 a 19:15	1° y 2° básico
Jornada escolar completa	8:00 a 15:15	3° a 8° Básico

- La puerta principal se abre a las 07:50

De la revisión y modificación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

Este Reglamento podrá ser modificado o ampliado según las necesidades y requerimientos del establecimiento, debiendo ser puestas en conocimientos de la comunidad escolar de la forma en que la dirección estime conveniente.

Tendrán carácter consultivo y propositivo los acuerdos que adopte el Consejo General de Profesores y consejo escolar del colegio, respecto de estas normas de convivencia escolar, siendo la Dirección quien decidirá aceptarlo o rechazarla. Cualquier situación de convivencia escolar no contemplada en este reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento.

*Este reglamento podrá ser anulado, modificado si lo determina la legislación vigente o decreto que emanen del Mineduc.



Plan integral de seguridad escolar PISE

Identificación

Nombre	Colegio José Arrieta
Dirección	Avenida José Arrieta 6870 La Reina
Teléfono	222791863
Correo Electrónico	colegio@colegiojosearrieta.cl
Cantidad de Alumnos	965
Cantidad de Trabajadores	58
Docentes	37
Asistentes de la educación	21
Personal externo	0

Teléfonos de emergencia

Carabineros: 133

SAMU: 131

Bomberos: 132

Ambulancia ACHS: 1404



Antecedentes generales

El colegio José Arrieta nace de la experiencia pedagógica formativa acumulada en sus primeros años, cuando era una institución educativa familiar que se sostenía con el aporte de cada apoderado postulando como un desafío el lograr índices de alto nivel en infraestructura y una comprometida formación educacional e integral a nuestros alumnos.

Sus inicios se remontan al año 1973, cuando dos profesoras pioneras, dieron inicio a este proyecto educacional como Colegio Particular José Arrieta.

El 26 de Abril de 1973 el colegio fue reconocido por el Ministerio de Educación según decreto cooperador N° 11621.

Actualmente nuestro colegio tiene una mirada futurista, hemos ido implementando tecnologías en el área de la educación, lo cual ha permitido que nuestros alumnos logren niveles de rendimiento superior a sus pares, desde la educación Pre-Escolar a 8vo año de educación básica

Sobre la seguridad

El Colegio cuenta con estándares de seguridad, que se reflejan en el nivel de cumplimiento de medidas de combate de incendio propio del edificio y diseño tanto arquitectónico como estructural del mismo, (Red Húmeda contra incendios, conforme a norma legal vigente y Extintores de diferente naturaleza, distribuidos por todas las dependencias; lo que minimiza las consecuencias de los riesgos naturales (inundaciones, sismos) y los provocados por el hombre (incendio, construcción).

La institución no registra accidentes graves. Hasta el momento se manejan situaciones leves y menos leves de accidentes de alumnos de los cursos menores especialmente ocurridos durante los recreos. Los protocolos del Colegio establecen claramente las acciones a seguir en el caso de cualquier tipo de accidentes.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 37 de 99

El Colegio desarrolla los procedimientos estipulados en su plan específico de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, a través de la Oficina Nacional de Emergencia y otras Instituciones.

También cuenta en su organización interna con un comité de Seguridad que está permanentemente evaluando las posibles condiciones de riesgos y con las facultades necesarias para dar soluciones inmediatas a cualquier situación que se presente.

Misión del comité de seguridad

Para lograr el máximo de seguridad la Comunidad de nuestro colegio, con sus respectivos estamentos, se organiza a fin de tener una activa y comprometida participación en un proceso preventivo que permite lograr la mayor seguridad y, por ende, una mejor calidad de vida, orientando los recursos humanos y materiales, para que nuestros alumnos, directivos, profesores, administrativos y personal auxiliar, estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente, producto de un evento natural o provocado.

Objetivo del comité de seguridad

El Comité de Seguridad tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos(as), profesores(as) y personal de establecimiento que sea conocidos por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgos, cuyo fin será la mantención adecuada de las condiciones de seguridad del Colegio y el bienestar físico de toda la comunidad.

Estrategias del comité de seguridad

1. El Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, Profesores, Inspectores, representantes de los Alumnos, representantes de los Apoderados, con apoyo de instituciones externas.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 38 de 99

2. Detectar los espacios de riesgos, resolverlos si están a su alcance, o bien, informarlos al Comité de Paritario para su resolución.
3. Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del Colegio.
4. Realizar y entregar manuales de procedimientos a profesores y a todo el personal ante situaciones de riesgos.
5. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante), Bomberos e Instituciones afines, para las diferentes eventualidades.
6. Mantener a la vista números de teléfonos de emergencias.
7. Mantener permanentemente actualizado Plan de Evacuación.
8. Tener instruido al personal para manejar adecuadamente los materiales frente a una emergencia, extintores, red húmeda, circuitos eléctricos.
9. Designar, coordinar e informar tareas de evacuación.

Integrantes del comité de seguridad

Dirección: Silvia Fernández

Coordinador Seguridad Escolar: Silvana Figueroa

Representante Centro de Padres: Magaly Salas

Representante Alumnos: Ammy Hernández (8°B)

Representante Estamento Administrativo y Asistente de la Educación: Wildon

Jorquera

Funciones del comité de seguridad

- Los Directivos: Asignar funciones y tareas, supervisar y evaluar la ejecución del Plan de Seguridad.
- Los Docentes que no están en aula: Coordinar el plan de emergencia desde las Zonas de Seguridad y cumplir las tareas encomendadas.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 39 de 99

- Los Docentes que se encuentren en aula: Mantener los cursos en calma y de forma ordenada, gestionar la rápida evacuación de los alumnos hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
- Los inspectores y administrativos: Apoyar a los docentes, cumplir con las tareas asignadas.
- Inspectores: Tocar la campana para dar aviso de alarma.
- Secretaria: En caso necesario, solicitar apoyo de las entidades externas (Carabineros, Bomberos, etc).
- Los Auxiliares de Servicios, deben hacerse cargo de las tareas encomendadas: cortar la energía eléctrica del tablero principal, cortar el suministro de gas en todos los sectores, verificar que todo el establecimiento no esté energizado. También deben ser responsables del manejo de todos los portones de acceso apoyando el funcionamiento del plan.

Plan de seguridad

El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones del Colegio

Objetivos

- Velar, permanentemente y con responsabilidad, por la seguridad física y psicológica de toda la Comunidad Educativa del Colegio.

Para ello se realizarán las siguientes acciones, en forma permanente:

- Instruir, asignar tareas y ensayar a los alumnos y alumnas, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en cada emergencia, cuya finalidad es su propio beneficio y seguridad.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad seria y comprometida de todos los alumnos y funcionarios del Colegio, así como la de los Padres y/o Apoderados

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 40 de 99

- Desarrollo: se realiza por medio de Alertas y Alarmas
- La alerta es un estado que, indica estar atento, la alarma es la señal inminente.

La alerta será dada mediante información entregada por cualquier medio de Comunicación: teléfono, celulares, avisos persona a persona, radiales, etc. estado en el cual los integrantes del establecimiento educacional ya han sido informados con anterioridad y están atentos a reaccionar.

Las alertas pueden ser entregadas por las Autoridades Responsables del Comité de Seguridad Escolar, por ejemplo, presencia de Condiciones climáticas adversas mediante información telefónica, Internet o la prensa, Incendios, Fugas de sustancias peligrosas. En caso de temblores la alerta es entregada por el propio movimiento sísmico.

La alarma es la señal que indica o informa sobre algo que conlleva riesgo inminente, por lo que significa tomar de inmediato las acciones correspondientes.

La Alarma será entregada por el sonido de la **CAMPANA** en forma intermitente por un tiempo no inferior a 30 segundos. La campana está ubicada de manera tal que pueda ser escuchada desde varios puntos, la que será accionada por los Inspectores y/o por cualquier integrante del Comité de Emergencia.

Las Puertas de Emergencia, Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad siempre deben estar siempre despejadas.

Las Vías de Evacuación serán aquellas capaces de ordenar y permitir el rápido desplazamiento de los ocupantes hacia las Zonas de Seguridad respectivas de acuerdo a su ubicación dentro de las dependencias del establecimiento. Las señaléticas que se dispone en las instalaciones son referenciales para una evacuación general, caso distinto de una emergencia mayor y que pudiese

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 41 de 99

ver afectada las Vías de Seguridad del sector siniestrado, en cuyo caso se deben usar las Vías alternativas

Es de importancia que toda la Comunidad Escolar esté al tanto de la ubicación de las VIAS DE EVACUACION y de las ZONAS DE SEGURIDAD generales en las dependencias del colegio.

Se deberá publicar en los paneles oficiales de comunicaciones del colegio el PLANO OFICIAL DE IDENTIFICACION DE VIAS DE EVACUACION Y DE ZONAS DE SEGURIDAD.

Las Zonas de Seguridad son

- Patio central
- Cancha sintética
- Patio frente a baño de personas con capacidades reducidas

Comunicación e Información

Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia en el cual todos los integrantes deberán estar informados, capacitados para atención primaria de Emergencia y conocimientos de sus obligaciones y tareas.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Responsable del Comité de Emergencia a la Dirección del establecimiento y en forma escalonada su comunicación como se puede demostrar de acuerdo al siguiente diagrama.

Coordinación de Acción: establece el proceso de comunicación y participación dentro de la emergencia y el rol de acuerdo a lo descrito a las funciones delegadas; además, se establecerán coordinaciones entre los organismo externos de emergencias, como así también con la Comunidad cercana al Establecimiento Educacional.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 42 de 99

Evaluación Primaria

Se deberá entregar la información al responsable del Comité de Emergencias con simples preguntas como: ¿tipo de emergencia? ¿Qué pasó? ¿Qué o quién resultó dañado?

Decisiones

El orden de prioridades para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

1. La integridad física de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar
2. Los servicios básicos (Agua, Luz, Abrigo, Alimentación)
3. La infraestructura e instalaciones en general

Reasignar recursos, trasladar personas a otras instalaciones, usar correctamente las Vías de Evacuación que correspondan, a las más próximas que no signifiquen riesgo, para dirigirse a la Zona de Seguridad Asignada o hacia el exterior del Colegio, si fuese necesario.

Evaluación Secundaria

Una vez contenida, solucionada o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar detalles del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así emitir una comunicación oficial con los detalles de la realidad de los hechos.

Dicha información deber ser recopilada por el Responsable del Comité de Emergencia y entregarla a la Dirección del Colegio en primera instancia, posteriormente a los organismos externos competentes y a la Comunidad del colegio

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares, readecuación de dependencias, reparaciones, clausuras momentáneas o permanentes, etc.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 43 de 99

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan de Seguridad Escolar. Las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones por lo que, una vez finalizado el evento, el Plan de Seguridad debe ser sometido a evaluación, revisión y modificaciones, cuando corresponda.

Plan de acción/ protocolo ante una emergencia

En caso de sismo o terremoto

El elemento principal es mantener LA CALMA Y EL CONTROL, ya que muchos sufren heridas a consecuencia de cortaduras por cristales, caída de objetos, aglomeración de personas en escaleras y todo A CAUSA DEL PÁNICO. Para evitar estos accidentes proporcionamos algunas medidas efectivas en un movimiento sísmico.

Los alumnos deben evacuar, al toque de Campana de alerta, por vías de evacuación señaladas, hacia las Zonas de Seguridad, conforme a ensayos realizados e información entregada con frecuencia.

SISMO EN HORARIO DE CLASES: si se encuentra en las salas de clases, laboratorio de computación o biblioteca u oficinas mientras dure el sismo deben mantenerse en ese lugar y si se da la señal de alerta deben desplazarse de forma ordenada y con rapidez hacia la Zona de Seguridad que corresponda según distribución conocida y ensayada. Todo el Alumnado y Personal del Colegio debe permanecer en la Zona de Seguridad correspondiente hasta que la situación se normalice, lo que será informado por el encargado de la emergencia. En ese instante se dirigirán en forma ordenada hacia sus lugares de trabajo para continuarlos con la máxima normalidad posible.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 44 de 99

SISMO EN HORARIO DE COLACIÓN / RECREO: Si se produce un movimiento telúrico en el horario de colación, los alumnos y alumnas, como así también quienes estén en el Colegio, deben protegerse en los lugares en que están. Procure apartarse de ventanales y desplazarse con orden, calma y rapidez a la Zonas de Seguridad, lugar en el cual deben esperar ordenados, las instrucciones para retornar a las actividades.

Que hacer durante el temblor o terremoto

1. Se debe mantener la calma, evitando el pánico o histeria colectiva de la Comunidad Escolar. Preocuparse especialmente de los alumnos más pequeños.
2. Ubicarse en lugares seguros previamente establecidos. De no lograrlo, debe refugiarse bajo mesas o escritorios alejados de ventanas, muebles u objetos que puedan caer.
3. Situarse en un lugar alejado de muebles altos o pesados.
4. Colocarse en cuclillas sobre el piso y posicionar los codos a la altura de los ojos.
5. Sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose con ellas el cuello.

Después del temblor o terremoto

1. Observar si alguien está herido y, en caso necesario, realizar atención de Primeros Auxilios, a la vez que se informa al Comité de Emergencias. Nunca dejar solo al lesionado.
2. Dirigirse a las Zonas de Seguridad del Establecimiento.
3. No tocar cables de energía eléctrica, a la brevedad se debe cortar el suministro eléctrico en el Tablero Principal.
4. Cerrar las llaves de gas, en todas las dependencias o artefactos, para evitar cualquier fuga. Se reactivará el servicio solo una vez autorizado por la Autoridad competente

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 45 de 99

5. Colocar en el suelo los artefactos peligrosos para evitar que se caigan con posibles réplicas.
6. No regresar a las áreas siniestradas sin previa expresa autorización de quienes corresponda.
7. Se debe esperar las instrucciones del responsable de Brigada de Emergencia, una vez terminada la evaluación de las dependencias e instalaciones
8. Los alumnos deben ser entregados a los apoderados a través de un control por parte de Profesores jefes e Inspectores, con su correspondiente constancia de quien lo retira y en qué condiciones lo hace el alumno o alumna.

Incendios

Un incendio es un evento de fuego no controlado que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas u otros.

La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.

Para efectos de conocer la peligrosidad de los materiales en caso de incendio y del agente extintor siga las instrucciones descritas en etiquetas adherida a cada extintor.

Clase A: incendios que implican sólidos inflamables que dejan brasas, como la madera, tejidos, goma, papel, y algunos tipos de plástico.

Clase B: incendios que implican líquidos inflamables o sólidos licuables, como el petróleo o la gasolina, aceites, pintura, algunas ceras y plásticos.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 46 de 99

Clase C: incendios que implican gases inflamables, como el gas natural, el hidrógeno, el propano o el butano.

Riesgo de electrocución (antiguamente conocida como Clase E): incendios que implican cualquiera de los materiales de las Clases A y B, pero con la introducción de electrodomésticos, cableado, o cualquier otro objeto bajo tensión eléctrica, en la vecindad del fuego, donde existe un riesgo de electrocución si se emplean agentes extintores conductores de la electricidad.

Clase K: incendios que implican grasas y aceites de cocina. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio exceden en mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales.

Alarma Interna: Al detectarse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN UN TOQUE DE CAMPANA, ACORDADO PREVIAMENTE y se procederá evacuar rápidamente, actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma hacia la Zona de Seguridad asignada, de ser posible, o utilizar la Zona de Seguridad de más fácil acceso y que signifique el menor riesgo.

Junto con la alarma interna, se dará la ALARMA EXTERIOR empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.); en primer lugar, al Cuerpo de Bomberos, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.

El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).

Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, se debe verificar que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar el aumento de la combustión.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 47 de 99

Los cursos deberán evacuar las salas en orden. Si el incendio es en la parte frontal del Colegio, la evacuación se realizará hacia el sector de cancha sintética. Si el incendio es por el sector posterior del Colegio, la evacuación se realizará hacia el sector de estacionamientos y secretaría, manteniendo los protocolos de Zonas de Seguridad.

La evacuación en el Barquito, será por Januario Espinoza o Tobías Barros, dependiendo de la ubicación del siniestro.

¿Qué hacer en caso de amago de incendio en su área?

En caso de detectarse un incendio, se debe:

1. Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar y avise inmediatamente a los demás integrantes de la Comunidad Escolar que estén en el sector y al Encargado o jefe disponible.
2. Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio, deje sus funciones o labores y evacúe el lugar siniestrado hacia la Zona de Seguridad.
3. Si hay alumnos menores o personas mayores, facilite su pronta evacuación. Hágalo con calma, no corra.
4. Llame a los Bomberos, indicando la dirección del Colegio, Comuna, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la Central de alarma
5. Si existen lesionados, llamar inmediatamente al número de emergencias de la ACHS o del SAMU
6. Corte el suministro eléctrico y de gas, siempre que esto no lo exponga al calor y humo emanado por el incendio. Informe de esta acción a la llegada de los Bomberos y oriéntelos respecto de la ubicación del foco de emergencia.



7. En cualquier caso, despejar las vías de tránsito y áreas de estacionamiento de vehículos para el acceso de los equipos externos de emergencias para su verificación y control absoluto.
8. Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, solo cuando la autoridad lo permita y la Dirección o Encargado lo indique.



Asalto o robo en el colegio

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que toda la Comunidad Escolar cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Evacuación en caso de Robo o Asalto

Para enfrentar de mejor forma un asalto y/o robo, todo integrante de la Comunidad Escolar debe saber que:

1. Jamás oponer resistencia a personas que cometen asalto o robo
2. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros.
3. Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
4. Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
5. Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, de aviso de inmediato a Carabineros de Chile y/o a Investigaciones. Si existen lesionados, llame inmediatamente al número de emergencia de ACHS o SAMU, según se trate de alumno o trabajador.
6. Entregue los detalles de lo ocurrido solo a la Policía, evite comentar el evento con personas ajenas al Colegio.
7. Finalizado el evento, espere instrucciones de la Dirección o de quien lo reemplace.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 50 de 99

En caso de bomba

Al producirse un aviso de bomba, o encontrar algún elemento que signifique sospecha de ella, en el Colegio, la directora del Colegio o algún integrante del equipo Directivo deberá llamar, de inmediato, a Carabineros. Al mismo tiempo, con la finalidad de no provocar pánico se procede a la evacuación como si fuese una simulación.

Una vez ubicados en las Zonas de Seguridad se les traslada en orden y calma hacia la Zona de Seguridad más alejada del posible evento de emergencia. En este lugar se espera instrucciones de personal especializado o de carabineros. Alumnos y funcionarios no pueden volver a los lugares de trabajo hasta la autorización expresa de carabineros.

Recomendaciones generales

1. Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquier emergencia. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permita adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer y el cómo actuar: Calma, orden y rapidez.
2. Planificar y practicar evacuaciones hacia los lugares que ofrecen máxima seguridad, para proteger la integridad física de los alumnos y del personal.

Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el comité de seguridad ha acordado:

Crear conciencia, en los alumnos y personal del Colegio, en cuanto a la responsabilidad con que deben asumir y actuar en estos ensayos, cuya finalidad es la seguridad de cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/06/2024
	Reglamento Interno	Página 51 de 99

Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

Exigir la participación seria y responsable, en cada ensayo, de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Situaciones transitorias

1. Si los alumnos están en recreo, deberán concurrir, en forma ordenada, a la Zona Seguridad más próxima al lugar en que se encuentren, permanecer allí hasta recibir instrucciones.
2. Los Docentes, según su horario de clases, deberán asumir en el curso que se encuentren.
3. Los Docentes, durante un temblor o terremoto deberán abrir las puertas, y realizar la evacuación de todos sus alumnos hacia la Zona de Seguridad respectiva, asegurándose, además de tener el libro de clases y letrero del curso con lista en su reverso.
4. Los Docentes, deberán pasar lista en la Zona de Seguridad y en caso de que, habiendo estado presente, un alumno no se encuentra con el grupo, notificar de inmediato a Dirección, con la finalidad de iniciar su búsqueda hasta encontrarlo.

Procedimiento posterior

1. Una vez finalizada la emergencia, los Docentes deberán pasar lista en las Aulas o sectores de trabajo que les corresponda. El libro de clases debe estar siempre en poder del Docente o en su reemplazo el letrero del curso con su respectiva lista.
2. Ningún alumno podrá abandonar la Zona de Seguridad, sin la autorización de la Dirección o de la persona a su cargo.
3. En caso de bomba solamente el GOPE o autoridades competentes y

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 11/01/2025
	Reglamento Interno	Página 52 de 99

especializadas, podrán autorizar el regreso a las dependencias de trabajo

4. En caso de terremoto o incendio, no se regresará a las dependencias de trabajo hasta haber verificado la condición de seguridad de estas y las condiciones en que se encuentra cada uno de los alumnos, alumnas y personal del Colegio.
5. Solamente el personal autorizado entregará los alumnos a sus respectivos Padres y/o apoderados. No se entregarán a terceros.

Recomendaciones a los Docentes

1. Cada Docente es responsable de lo emitido en el informe de su curso.
2. Es deber de los Docentes conocer, y colaborar en la difusión de este Plan de Seguridad.
3. Es importante controlar la situación, para evitar desorden. Debe tener siempre presente que sus alumnos y alumnas dependen de su actuar.
4. En caso de terremoto o temblor, el Docente se debe asegurar que sus alumnos y alumnas se alejen de las ventanas, se protejan de sectores de riesgo y procedan a la evacuación siguiendo los protocolos
5. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada Docente.
6. Cada Docente debe pasar asistencia con el libro de clases después del siniestro. Ante cualquier ausencia de alumno, informar de inmediato a Dirección.
7. Informar, de inmediato, a la Dirección sobre algún deterioro o problema en la seguridad, de alumnos o de infraestructura.
8. Ningún Docente puede hacer abandono del Colegio, mientras tenga alumnos a su cargo y sin autorización expresa de la Dirección.



ANEXOS

ACTA DE CONSTITUCIÓN

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Siendo las _____ hrs. del día _____ se reúnen los abajo citados en la sesión Ordinaria N° ___ del Comité de Seguridad escolar del colegio José Arrieta de la comuna de _____ Región Metropolitana para tratar la siguiente Tabla:

Asistentes:

Nombre	Cargo	Firma



Desarrollo de la Sesión:

Asuntos tratados	Asuntos acordados

Próxima
Reunión _____

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ horas. del día citado, de todo lo cual doy fe como secretario y firmo la presente con el V° B° del presidente.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 55 de 99

Protocolo de apoyo a estudiantes madres y embarazadas

Propósito

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción

La estudiante podrá contar con su profesor jefe (tutor), quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del Profesor Tutor

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si la estudiante se ausentara por más de un día, apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio, en el horario de salida de los alumnos.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 56 de 99

por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del consejo escolar

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 57 de 99

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 58 de 99

Protocolo de acción en caso de abusos sexuales

La integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa es un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de abuso sexual es un imperativo ineludible en el Colegio.

Todos/as las y los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos estarán atentos frente a las posibles evidencias de estos casos. Al tener sospechas fundadas de estar frente a un caso de abuso, estos actores deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento. Las y los Estudiantes que se enteren o conozcan casos de este tipo, podrán contárselo a cualquier Docente, Asistente de la Educación o Directivo del Establecimiento, quien informará inmediatamente a la Dirección del Colegio. La Directora será la responsable de realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, manteniendo la confidencialidad del caso. Si la persona indicada como autora de los abusos trabaja en el Colegio, será separada inmediatamente de sus funciones que impliquen trato directo con Estudiantes durante todo el proceso judicial. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo y desvinculado de la Comunidad. Si la persona acusada corresponde a un Apoderada/o, éste no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se le expulsará definitivamente de la Comunidad Educativa. Finalmente, si la persona acusada es un/a Estudiante, será suspendido/a de clases, pudiendo asistir al Establecimiento sólo a rendir pruebas mientras dure el proceso judicial y si es declarado/a culpable, será expulsado del Establecimiento.

El Colegio asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la Comunidad.

Fundamentos

La Unicef define el abuso sexual infantil como: "toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparada/o para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar al niño o una

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 59 de 99

niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).

Implicancias legales

A continuación, se presenta un cuadro resumen con el proceso evolutivo de la ley en materias de abusos sexuales:

Leyes	Promulgación	Contenido
Ley 19.617	02 julio de 1999	Modificación del código penal y otras materias legales relativas al delito de violación.
Ley 19.927	14 enero de 2004	Sobre pornografía infantil.
Ley 20.526	12 julio de 2011	Sanciona el acoso sexual de estudiantes, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico.
Ley 20.594	13 de junio de 2012	Registro nacional de pedófilos sentenciados.

En los dos últimos años se han realizado cambios importantes debido a la relevancia del tema. El año 2012 se ha promulgado la ley sobre el registro nacional de pedófilos sentenciados. Este recurso permitirá que, al contratar a una persona, se pueda conocer si está inhabilitada para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Fundamentos desde la normativa de la ley general de educación

La Ley General de Educación (L.G.E.) en el art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se cuide su integridad física y moral. Plantea, como deber, colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, respetando el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

Lo anterior no refiere explícitamente al tema del abuso sexual, pero supone que el Establecimiento debe asegurar el cuidado y el respeto de sus Estudiantes y de todos los

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 60 de 99

integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

Asumir la ley para nuestro Colegio supone

- Contar con un "Protocolo de Abuso Sexual", además del "Reglamento de Convivencia Escolar".
- Solicitar certificados de antecedentes, vigentes de todos sus Funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de pedófilos, antes de contratar a una persona.
- Informar al personal que: Ante una situación de abuso sexual, quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como AUTORES.
- Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en su grado máximo por la ley. Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con Estudiantes.



Protocolo de acción ante abuso sexual infantil

Obligaciones frente a la sospecha o constatación de abuso sexual de estudiantes

La obligación legal que se impone al Colegio es la denuncia. La denuncia es la puesta en conocimiento de la realización de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la Víctima, Familiares, Educadores, Médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

Según la UNICEF, es importante denunciar porque:

- Es un **deber legal**: es obligación denunciar dentro de las 24 Hrs. de conocido el hecho de abuso ante la autoridad competente, por cualquier adulto. (Art. 175, Código Penal).
- Es un **deber ético y social**: es un bien para la persona afectada y para la sociedad en su conjunto.
- Es una **responsabilidad y compromiso** con la víctima: para evitar que el estudiante se sienta culpable; para evitar que le vuelva a ocurrir; para que el hecho no quede en la impunidad; y para evitar que otros sean víctimas.

Procedimiento de denuncia civil

Responsables de la denuncia

En primera instancia la víctima o sus Padres, guardadores, abuelos o quienes lo tengan a su cuidado. Son además responsables los Educadores, Profesionales, o Médicos que tomen conocimiento del hecho en razón a su actividad, o por las policías o el Ministerio Público. Finalmente, cualquier persona que haya tomado conocimiento directo del hecho.

En cumplimiento del artículo 175, Código Penal, están **OBLIGADOS A DENUNCIAR UN DELITO** los Directores, Profesores y Asistentes de la Educación de un Establecimiento Educacional.

Lugares de denuncia

- Carabineros de Chile o comisaría local
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 62 de 99

- Hospitales

Ante sospecha de abuso sexual de un Estudiante

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar a Inspectoría y ésta debe informar por escrito a la Dirección del Establecimiento
2. La Dirección del Establecimiento comunica al Encargado de Convivencia Escolar quién dará inicio a la investigación correspondiente. Se generan condiciones de cuidado y atención de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
3. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el Estudiante (Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, otros profesionales del Establecimiento).
4. Se cita a entrevista al Apoderado o Adulto responsable del Estudiante para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
5. Se deriva al Estudiante a evaluación psicológica con especialista.
6. Se clarifican sospechas con la información recabada:
7. En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes.
8. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta al Estudiante.

En caso de relato O evidencia de abuso sexual de un estudiante por una persona externa al Colegio

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo por escrito a la Dirección del Establecimiento.
2. La Directora convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.



3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del Estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. Se informa de la situación a los Padres o Apoderados, instándolos a realizar la denuncia; en caso de no hacerlo, el Establecimiento está obligado a denunciar (art. 175 Código Penal).
5. Se resguarda la identidad del estudiante ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. Se realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal por la familia o la Directora del Establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar.
8. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Establecimiento al momento de entregar los antecedentes.
9. EL Director informa a los Profesores y demás Integrantes de la Comunidad Educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.

En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un estudiante por un Profesor o Funcionario del Colegio

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo por escrito a la Dirección del Establecimiento.
2. La Directora convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del Estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el Estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. La Directora o quien corresponda cita al Funcionario involucrado para comunicarle que se le suspenderá de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación y que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 64 de 99

5. Se informa de la situación a los Padres o al Apoderado del Estudiante.
6. Se resguarda la identidad del Estudiante ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
7. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
8. La Directora o el Encargado de Convivencia escolar realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal.
9. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Establecimiento al momento de entregar los antecedentes.

En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un estudiante por otro estudiante del Colegio

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Profesor Jefe, coordinador de Ciclo o inspector, quien comunicará por escrito a la Directora del Establecimiento.
2. La Directora convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.
3. Se derivan los antecedentes a la Encargada de Convivencia, a fin de proceder con las entrevistas y citaciones que correspondan. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del Estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. La Encargada de Convivencia y la Directora citan al estudiante sospechoso de abuso y a sus padres para comunicarles la situación. Se podrá suspender al alumno mientras se inicie y dure la investigación, a fin de resguardar la integridad física y psíquica de los involucrados. Se informa que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas.
5. Se resguarda la identidad de los estudiantes ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 65 de 99

7. La Directora o la persona designada por el Establecimiento realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal.
8. En el caso de que el Estudiante sea declarado culpable, se considerará una falta de especial gravedad de acuerdo a las Normas de Convivencia Escolar (**art. 12º**) y se procederá a la expulsión del Establecimiento Educacional.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 66 de 99

Protocolo de acción en caso de accidentes escolares

Generalidades

Este protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio José Arrieta, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Un accidente escolar es toda lesión que un Estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario y Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

El colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

Inspectoría será la encargada de los Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

Procedimiento

- Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a secretaria, cuyo personal es el encargado para brindar los primeros auxilios.
- Detectado un accidente, el encargado en secretaria procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación del accidentado.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 67 de 99

2. Evaluación de la lesión.
 3. Encargado procede a brindar los primeros auxilios correspondientes.
 4. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso al apoderado, dando cuenta del hecho, para que se presente en el establecimiento y traslade a su pupilo a un servicio de urgencia estatal con él formulario de accidente escolar.
 5. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
 6. En el caso que el apoderado no se presente y no llegue la ambulancia, el alumno(a) será trasladado por un encargado del establecimiento a un servicio de urgencia estatal, será acompañado por personal del establecimiento, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar al estudiante al centro de salud estatal más cercano. Simultáneamente, se debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderados.
 - En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o centro de atención, quienes deberán comunicar al colegio para elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en secretaria.

Seguridad

- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.



- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado licencia médica.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 69 de 99

Protocolo de actuación ante maltrato físico y/o psicológico entre adultos y estudiantes

Introducción

La prevención y solución de casos de maltrato físico o psicológico es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar, ya que, puede incidir directamente en el desarrollo de los alumnos y alumnas del colegio, y de las interrelaciones que éstos tienen con su entorno educativo. Las normas de procedimiento que en este protocolo se establecen, tienen directa relación con nuestro reglamento interno, plan de convivencia escolar y protocolos asociados

Respondiendo a una sana convivencia escolar y a los principios y valores expresados en nuestro proyecto educativo es que el Colegio José Arrieta establece, mediante este protocolo, la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico. Todo ello sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso.



Identificación y caracterización del maltrato

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”. A partir de esto se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

Tipo de maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

- **Maltrato físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **Maltrato emocional:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
- **Abuso sexual:** Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo. El contexto escolar no está exento de maltratos o de violencia, ya que el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 71 de 99

- **Agresiones físicas:** Dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas, pequeños hurtos, destrozado de pertenencias, provocaciones.
- **Agresiones verbales:** Dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras.
- **Intimidaciones, chantaje y amenazas:** Para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.
- **Acoso racial:** Dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
- **Acoso sexual:** Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar

Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.

Toda denuncia, sugerencia, reclamo o queja debe ser presentada por escrito en el formulario de resolución de conflicto que se encuentra disponible en la secretaría del colegio.

Se recibirán de esta forma las denuncias que digan relación con maltratos físicos o psicológicos o de cualquier otro tipo que ocurran en el Colegio o en actividades propias de formación educativa, que sean organizadas por el colegio. El presente protocolo se aplica en régimen ordinario de clases, excluyendo las vacaciones e inter feriados. Hecha la denuncia, por escrito ésta se comunicará al encargado de Convivencia y equipo de gestión.

Desde su conocimiento, el Encargado de convivencia y equipo de gestión inician el proceso de investigación y recopilación de antecedentes en un plazo de 3 días hábiles para dar respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 72 de 99

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica hacia un alumno, deberá de manera inmediata registrarlo en el formulario de resolución de conflicto que se dispone en el reglamento de convivencia escolar.
- b) Si es un alumno o alumna quien conoce o está involucrado, sea como testigo o víctima en una situación de agresión por parte de un adulto, en cualquiera de sus manifestaciones, deberá registrar los hechos en el formulario de resolución de conflicto correspondiente.

Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

- a) En el caso de agresiones físicas recientes, se dejará en observación al alumno en secretaría y de forma paralela se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido y se orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Si el agresor fuera un funcionario del colegio o apoderado se seguirá el punto D.
- b) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y al equipo de gestión en el apoyo investigativo del suceso.
- c) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos por escrito, al equipo de gestión y/o encargado de convivencia escolar.
- d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas correspondientes. Si el denunciado fuera el Encargado de Convivencia Escolar o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el equipo de gestión se hará cargo de la investigación.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 73 de 99

- e) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.
- f) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g) El Encargado de Convivencia Escolar y equipo de gestión, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- i) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el equipo de gestión a cargo. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.
- j) Los padres de los alumnos involucrados podrán ser informados de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista personal presencial o correo, de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.
- k) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y equipo de gestión tendrán que analizar el caso de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente, siendo esta la instancia donde se definen las acciones de acuerdo a la legislación laboral vigente.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 74 de 99

- l) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a la legislación laboral vigente.
- m) La Dirección del Colegio José Arrieta, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida y/o formulario, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar de del Colegio José Arrieta, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado e impedir su entrada al establecimiento
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio José Arrieta, se adoptarán las medidas que contempla la legislación laboral vigente.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar dicha situación a los organismos correspondientes.



Protocolo de acción en caso de maltrato o acoso escolar y cyberbullying

Presentación y Objetivos

1. El siguiente Protocolo, tiene como objetivo promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. Establecer protocolos de acción en complemento con nuestro Reglamento Interno, para los casos de maltrato escolar (Bullying), los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas reparatorias para los afectados.
3. Lo anterior toma en cuenta especialmente nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Conceptualización

Una respuesta a las situaciones de violencia en general, y al bullying en particular, se fundamenta en la formación, es decir, poner mayor énfasis en el desarrollo personal y social de los sujetos, para que sean cada vez más autónomos, pacíficos, solidarios y respetuosos, abiertos a la aceptación y al resguardo de la diversidad; étnica, de religión, idioma, posición económica, origen nacional o social, sexual, opinión pública o de otra índole.

Acoso Escolar (bullying)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos(as) que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno(a), valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno(a) 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.

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir es un proceso que se repite.
- El hostigamiento presenta diversos matices desde los más visibles (del tipo físico, insulto, descalificaciones) hasta los más velados (aislamientos, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 76 de 99

Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas

- Insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un Alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un Alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de todo medio tecnológico y sus aplicaciones.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 77 de 99

Obligación de Denuncia de Delitos

La Dirección del Establecimiento, deberá denunciar cualquier acción que revista características de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas. La denuncia a Carabineros de Chile, la policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Procedimiento

Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato escolar o de acoso escolar, deberá denunciarlo de inmediato o en el menor plazo posible desde que toma conocimiento del hecho, ante el inspector, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director. Las denuncias también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, de lo cual quedará registro en un acta quien investigará en un plazo máximo de 7 días. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por el tiempo que determine el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los alumnos(as) involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

El encargado de la investigación podrá entrevistar a los apoderados de los involucrados cuantas veces lo estime necesario.

Durante la investigación, se podrá proponer a la familia de los alumnos(as) involucrados, la abstención de asistir al Colegio con el objeto de resguardar la integridad física y psíquica del alumno(a) afectado o de terceros. Esta medida no constituye sanción y en ningún caso se considerará suspensión del alumno(a). Se recomienda emplear esta medida por un plazo no superior a 5 días, renovable por períodos iguales. Es del caso señalar que en caso de que el alumno(a) durante dicho plazo deba rendir algún tipo de evaluación, el Colegio otorgará las facilidades necesarias para su rendición.

En los casos que el Comité y/o encargado de Convivencia Escolar estime necesario, podrá ser derivado a un especialista según lo requiera el caso para los alumnos(a)s involucrados.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 78 de 99

En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Comité de Convivencia Escolar para que éste proponga al Encargado de Convivencia Escolar la sanción o acciones que aconsejan aplicar.

Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

La sanción será determinada por el Comité de Convivencia Escolar.

Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

En caso de que el Comité de Convivencia Escolar lo estime necesario podrá indicar medidas pedagógicas de resguardo para la integridad del alumno(a) afectado, sin perjuicio de que ellas no estén contenidas en el presente reglamento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los alumnos(as) involucrados, indicando las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el reglamento.

Sin perjuicio de la resolución del caso, se adoptarán las medidas necesarias a fin de que el alumno(a) denunciado no adopte medidas de represalia en contra del alumno(a) afectado o testigos intervinientes en la investigación.

Las resoluciones de las denuncias de maltrato escolar serán apelables dentro de 5 días ante la Directora.

Tanto el alumno(a) afectado como aquel imputado del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación.

Medidas de Reparación

En la resolución, se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas pueden ser disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad estime convenientes. La intención de las medidas tomadas como Colegio no tienen carácter punitivo, sino formativo.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 79 de 99

Mediación

El Establecimiento 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. Este sistema incluirá la intervención de los Alumnos, Docentes, otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición.

Talleres grupo curso

Se realizarán talleres al grupo curso acerca de la resolución de conflictos adecuada.



Protocolo de Salidas Pedagógicas

Definición

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Estas pueden ser en transporte y/o caminado.

Objetivo

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores, estudiantes y acompañantes, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Condiciones Previas

1. El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de la Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se cumplan las medidas administrativas correspondientes.
2. El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de antelación.

Informa las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
3. Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
4. Se debe informar al Mineduc con diez días hábiles de anticipación a los menos el cambio de actividad.
5. Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
6. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.



7. Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera presentarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
8. El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salida.
9. El docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar.

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo, de lo contrario no podrán participar de la actividad.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. Utilizar los cinturones de seguridad.
7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a



docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
12. Corresponde especialmente a los estudiantes: Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
 - Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
 - Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar. o Si observan que un compañero/a se siente mal. o Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
 - Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
13. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad.
14. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.
15. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos (libro de clases), la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes al MINEDUC.
16. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
17. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
18. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
19. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos peligrosos (corta cartones, corta plumas y otros)
 - Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
 - En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc. Privado o público) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa.



- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- No realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGOGICA



Yo:Cl:.....

Apoderado del alumno:quien cursa el

Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a..... ,

El/ los día/s.....de del 20...., en el horario Correspondiente a....., con motivo de

.....enmarcada en el proyecto escolar.....

La Reina.....de.....de 20....

Firma_____

SALIDA PEDAGOGICA

Profesor:Responsable:

Móvil de contacto.....

Lugar que se visita:Curso:Fecha:

Nº Alumnos: Transporte: Docs. Respaldo Hora

de Salida del Colegio:Hora y Fecha de Regreso al Colegio:

Objetivo Pedagógico de la Visita:Curso/s

que quedan sin su presencia, Reemplazos:

día Horas Reemplaza

Profesores que tienen clases con curso o alumnos asistentes a salida:

Observaciones:

Firma Profesor

Firma Director

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 85 de 99

Protocolo uso de servicios higiénicos de los alumnos(as)

El presente protocolo norma la utilización de los servicios higiénicos al interior de nuestro establecimiento, así como su control y realización de aseo.

1. Se dispondrá de auxiliares de aseo, cuya función será mantenerlos limpios después de cada recreo.
2. Los auxiliares y/o asistente realizan turnos en cada recreo para evitar desórdenes o conflictos.
3. Dada la madurez de los alumnos de básica en donde el control de esfínter es un hábito que ya deben tener adquirido, se hará uso de los baños solo en recreos a excepción de casos especiales que denoten malestar en el alumno, el docente deberá autorizar con el pase asignado.
4. Si el alumno presenta alguna dificultad, el apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
5. Si un alumno pide permiso reiteradamente al profesor para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al apoderado.
6. Si el alumno ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), el profesor deberá dar aviso en secretaria para que se comuniquen con el apoderado el que debe venir al colegio a cambiarlo.
7. Los alumnos deben cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, toallas higiénicas, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se tapen.
8. Está prohibido comer y jugar dentro del baño
9. No se deben rayar las paredes del baño, puertas sanitarios etc...
10. Los alumnos no se deben colgar de los lavamanos, puertas etc...
11. Está prohibido tirarse agua dentro o fuera del baño
12. No se deben provocar daños en los sistemas de grifería ni sanitarios, el apoderado deberá asumir el costo en caso de daño

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 86 de 99

Protocolo de consumo de drogas y alcohol

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Colegio José Arrieta
Dirección	José Arrieta #6870
Comuna	La Reina
Teléfono	22791863
Email	colegio@colegiojosearrieta.cl
Tipo de establecimiento	Subvencionado
Nombre de la directora	Silvia Fernández
Región	RM

Antecedentes

Se presume que en el caso de alumnos (as) y personal del establecimiento puede haber existido consumo de tipo experimental y ocasional, pero en estricto rigor no se conocen casos de consumo en el colegio.

Justificación

Es de real interés para el establecimiento el tener una política de prevención de drogas, ya que las condiciones territoriales en las que se encuentra el colegio son de alto riesgo para los alumnos (as). Existe un elevado nivel de microtráfico en los alrededores del establecimiento y por lo mismo, los niños (as) se encuentran más susceptibles al consumo de drogas.

El establecimiento considera imprescindible en su formación escolar, un proceso continuo y sistemático para prevenir el consumo de drogas, para lograr un desarrollo pleno, integral y armónico de los niños/ (as) de su colegio. Este proceso debe promover estilos de vida saludables y el desarrollo de actitudes, valores y comportamientos que permitan a los niños/as enfrentar eficazmente los riesgos a los que se ven expuestos, auto-cuidarse y acrecentar su poder de decisión.

El establecimiento se compromete a apoyar y continuar con su labor preventiva, generando ambientes saludables y protectores, capaces de entregar herramientas y habilidades a los niños (as), apoderados (as) y familia

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 87 de 99

El establecimiento realizará actividades extra-programáticas que difundan la labor preventiva, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo los de riesgo, ofreciendo a los niños/as la posibilidad de desarrollarse sanamente.

Características del establecimiento y resumen del PEI

El Colegio José Arrieta es una corporación de jornada escolar completa, de régimen mixto que cuenta con un alumnado de Pre-Kinder a Octavo básico. Nuestros alumnos (as) son de un nivel socio-económico medio - bajo pero con mucho interés de parte de sus familias por alcanzar la superación, y la movilidad social es por eso que contamos con apoderados (as) comprometidos en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos (as).

El Colegio José Arrieta proyecta su labor educativa basada en una línea humanista – cristiana, asentada en la formación integral de los alumnos (as). El currículo está centrado en la persona atendiendo al desarrollo de sus áreas cognitivas, afectivas y sicomotoras.

Los niños (as) y jóvenes avanzarán con rumbo fijo hacia niveles de desarrollo integral que les faciliten el encuentro con mejores dimensiones personales, familiares y socioculturales. Los alumnos (as) del Colegio deberán prepararse para colaborar con la construcción de una sociedad con más y mejores oportunidades.

También se proponen desarrollar alumnos (as) con capacidades sociales que les permitan tomar decisiones asertivas para realizarse integralmente, considerando sus proyectos de vida.

Todos lo anteriormente señalado requiere de un diálogo permanente, respeto y tolerancia, que permitan el desarrollo de aprendizajes en ambientes seguros y alegres, para formar jóvenes activos, transformadores creativos y críticos en la sociedad, considerando que los niños y niñas de hoy serán los hombres y mujeres del mañana.

Objetivo General

Prevenir el consumo de drogas en niños, niñas y jóvenes escolarizados del colegio José Arrieta.

Objetivo Específico

Promover en niños, niñas y jóvenes expuestos a factores de riesgo del consumo y microtráfico de drogas en sus lugares de vida y estudio, factores de autocuidado.

Equipo Responsable

- Consejo Escolar
- Dirección del colegio y profesores



Cuerpo de la política

Normas y procedimiento

Responsabilidades

De responsabilidad directa de la Directora

Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

Realiza las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

Aplica los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias.

- Cuenta con un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permite la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Establece una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permite contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Establece un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).



- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativo.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 90 de 99

Abordar los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento.

- Propiciar la detección precoz del consumo.
- A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- Realizar entrevistas de acogida inicial.
- Se propenderá a que el Profesor Jefe canalice la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante.
- De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- De ser necesario, se referirá el caso al Orientador del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- El Orientador tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- El Orientador realizará entrevista con el apoderado (a).
- Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante. Este trabajo estará acompañado de una propuesta de intervención, que se le comunicará a la familia.
- Finalmente informará al Profesor Jefe y al Director.
- En caso de existir consumo de drogas en uno de los alumnos (as), el establecimiento dará tareas a la familia para desarrollar factores protectores. El programa SENDA - Previene, entregará apoyo, asesoría y mantendrá contacto con el Consultorio o Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes mantendrá una coordinación permanente.
- El establecimiento dará continuidad a los estudios de niños, niñas y jóvenes.
- El establecimiento fortalecerá los factores protectores de los alumnos (as), a través de actividades sociales, culturales y artísticas, dependiendo de cuál sea la necesidad que se detecte.



Red de referencia

Normativa y procedimientos sobre tratamiento y consumo de drogas al interior de los establecimientos educacionales

Tratamiento y Rehabilitación de estudiantes afectados por el consumo de drogas:

El consumo de drogas se considera un problema de salud por lo que debemos procurar que los alumnos(as) afectados accedan a un tratamiento resguardando su derecho a continuar sus estudios.

Para su implementación esta Normativa cuenta con 3 ejes de acción, a saber:

- Eje de Captación de casos
- Eje de Referencia (derivación) y seguimiento
- Eje de Continuidad Educativa y Reinserción

Eje de captación de casos

Se requiere generar un clima de confianza en los alumnos y sus familias acerca del carácter confidencial de la derivación al tratamiento y orientar acerca de su primera atención en el centro de salud que corresponda.

Procedimiento

Detección precoz

Mantener una preocupación constante por la situación de los alumnos(as) respecto al fenómeno de las drogas procurando abrir el diálogo respecto al tema, dándoles a conocer la posibilidad de pedir ayuda para ellos y sus pares en caso de estar expuestos a situaciones de consumo y/o microtráfico. Además, indagar sobre situaciones de vulnerabilidad de los alumnos(as), esto es consultarles sobre si se sienten expuestos al fenómeno de las drogas de manera directa con el fin de abordar estas situaciones con planes preventivos dirigidos a esta población. Mientras antes se detecte el consumo más posibilidades de tratamiento tiene.

Entrevista de acogida con el alumno

Ante la detección de consumo realizar una entrevista de acogida al alumno o alumna, procurando que entienda que el consumo de drogas afecta su proceso de crecimiento y

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 92 de 99

aprendizaje por lo que el establecimiento se ve en la obligación de ofrecerle ayuda a través de un proceso de tratamiento según lo determine, mediante evaluación, un especialista, todo lo anterior en la mayor reserva y sin poner en riesgo la continuidad de sus estudios.

Entrevista familiar

Ante la detección de consumo realizar una entrevista de acogida a la familia o algún adulto significativo que se comprometa a acompañar al alumno o alumna en el proceso de evaluación y tratamiento del consumo y se inscriban para la participación en el programa "Prevenir en Familia" para colaborar más efectivamente en la recuperación del alumno.

Eje Referencia (derivación) y seguimiento

Se requiere contar y formalizar instrumentos de referencia (derivación), contrarreferencia y seguimiento de casos de alumnos(as) afectados por problemas de consumo de drogas con los centros de salud primaria y el programa SENDA Previene dentro de la comuna, a través de ficha multicopiativa.

Procedimiento

Referencia (derivación)

Si el alumno(a) tuviera residencia en la comuna y previsión FONASA solicitar se inscriba en el consultorio que corresponde a su domicilio y llamar pedir hora para su atención por problemas de consumo al SOME del CESFAM Juan Pablo Segundo para residentes en Villa La Reina y del CESFAM Ossandón para residentes en el resto de la comuna.

Si no tuviera residencia en la comuna y contara con previsión de ISAPRE referir al Programa SENDA previene en la comuna donde se orientará su derivación a la comuna o centro de salud que corresponda. Al enviar la ficha de referencia al programa SENDA previene en la comuna este tomará contacto con el familiar del alumno(a) para apoyarlo en su tarea de acompañamiento al tratamiento.

Ficha de referencia

Una vez que se tenga la hora y día en que el alumno(a) será atendido se completará la ficha de referencia, se le entregará el original al alumno(a), quien deberá entregarla a la persona que lo atiende. Una copia se enviará al programa Previene y otra copia se quedará en el colegio.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 93 de 99

Eje Continuidad Educativa y Reinserción

Se requiere que esta normativa propenda a la continuidad educativa de los alumnos y alumnas que afectados por el consumo de drogas, esto es: que se mantenga la matrícula de quienes habiendo tenido problemas de consumo se comprometan a: realizar el tratamiento que indiquen los profesionales de la salud y sus familias o adulto significativo participe en el programa de prevención ejecutado por el Programa SENDA Previene en la comuna.

Procedimiento

Ficha de contra-referencia

El programa SENDA Previene en la comuna y el centro de salud primaria enviarán un informe sobre la evolución realizada al alumno(a) por los profesionales de salud que correspondan y del programa de apoyo a la familia. Esto con el fin de informar al establecimiento el tratamiento indicado para el alumno(a) y su duración y los compromisos establecidos por el familiar.

Ficha de seguimiento

El médico o especialistas que trate al alumno o alumna deberá enviar al establecimiento y al Programa Previene un informe, mediante ficha de seguimiento, donde se informe el término del tratamiento, cuidados recomendados para el alumno(a), lo anterior con el fin de que las instancias mencionadas participen como factor de apoyo a la reinserción del alumno(a). situaciones definidas como faltas por la normativa legal vigente, y propuesta detallada de procedimiento para cada una de ellas:

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 94 de 99

Protocolo de Biblioteca

Título I: Definición y objetivos

De la Colección y Equipamiento

Nuestra biblioteca está compuesta por: libros (de todas las áreas del conocimiento), publicaciones periódicas, audiovisuales, material cartográfico, material concreto, juegos recreativos, etc.

Contamos con una plataforma de biblioteca y catálogo en línea, la cual nos permite tener un registro de nuestros recursos, también que nuestros usuarios puedan revisar el material que necesitan a través del catálogo en línea.

El presente reglamento conforma un conjunto de normas que rigen el uso por parte de alumnos, personal y apoderados.

La biblioteca tiene como objetivo fundamental dar apoyo pedagógico a los actores del proceso enseñanza-aprendizaje, así como también el fomentar la lectura, desarrollar actividades culturales y de entretenimiento.

Título II: Los Usuarios

Tienen derecho a usar la biblioteca:

- Todos los alumnos regulares
- El equipo directivo, el personal docente y asistentes de la educación
- Padres y apoderados

Para ser usuario de la biblioteca debe estar ingresado como usuario en la plataforma de biblioteca Alexandria y entregar su R.U.N a la bibliotecaria.

Título III: Modalidad de uso

Para solicitar material los usuarios deberán dar su R.U.N a la bibliotecaria.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11
		Fecha: 17/01/2025
Reglamento Interno		Página 95 de 99

Queda impedido de retirar materia

- Quien encuentre en mora de entrega de material

Título IV: Servicio de préstamo

De los Servicios

- **Referencia:** Servicio de búsqueda y recuperación de información, de orientación y guía a los usuarios.
- **Educación de usuarios o entrenamiento de usuarios:** se imparte al inicio del año escolar a los alumnos, docentes y personal nuevo.
- **Uso de la Sala de Lectura:** cualquier docente, previa inscripción, puede hacer uso de la biblioteca con un curso o un grupo de alumnos, con el fin de usar colectivamente los materiales que hay en ella.
- **Préstamo:** Todos los tipos de préstamo son intransferibles (personales o a nombre de una persona) y el usuario solicitante se compromete a devolverlo en la fecha indicada.
- **En la biblioteca:** Consulta de cualquier tipo de material para ser usado en el recinto de la Biblioteca. Está regido por el horario del CRA y el material solicitado debe ser devuelto 10 minutos antes del cierre.
- **En la sala de clases:** este préstamo rige durante las horas de clases, cualquier material puede ser llevado al aula debidamente registrado a nombre de profesores o alumnos.
- **Especial:** préstamo a los Sectores a nombre de algún docente, de cualquier material con fines académicos. Su duración será de un semestre lectivo, pudiendo ser renovado por otro semestre más.
- **Lectura Complementaria:** Los textos, se prestan por 15 días en Básica, 7 días en Kinder y fines de semana para PreKinder. Se dispone de un ejemplar para cada alumno. Obras de referencia (enciclopedias), material cartográfico (mapas, globos terráqueos) material concreto, no están sujetos a préstamo domiciliario.
- **Préstamo a domicilio:** Los usuarios podrán retirar máximo un libro, por un máximo de 2 días. El alumno podrá renovar por una vez el material siempre que dicho artículo no se encuentre en reserva. Obras de referencia (enciclopedias), material cartográfico (mapas, globos terráqueos) material concreto, no están sujetos a préstamo domiciliario.

Título V: Las sanciones

De las Sanciones

Estas sanciones se aplican a todos los usuarios sin excepción. Hay tres tipos de sanciones:



Sanciones por atraso en las devoluciones

Para los alumnos, directivos, docentes y asistentes de la educación la devolución del préstamo a domicilio, fuera de plazo, es sancionada con la suspensión del préstamo, hasta que sea entregado el material pendiente.

Sanciones por atrasos reiterados

Es sancionado con la suspensión del préstamo por todo el año.

Sanciones por pérdida o extravío de material

El usuario que extravía, mutila o deteriora cualquier material, sea libro, revista, audiovisual, instrumental, debe dar aviso de inmediato al encargado de biblioteca y proceder a su reposición pagando el valor de lo dañado.

No entrega de lectura complementaria

Los alumnos que no entreguen el libro de lectura complementarían no podrán recibir el nuevo libro, siendo responsabilidad del apoderado que su pupilo lo lea en forma particular para que pueda rendir la evaluación en la fecha estipulada.

Título VI: Generales

Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente instructivo serán resueltos por la encargada de biblioteca.

Protocolo del Laboratorio de Computación

Tecnología en la Educación

Debido a la integración de las tecnologías en la educación surge el reto de conocer, entender e implementar la forma adecuada en que estos medios nos llevan a complementar las actividades de enseñanza-aprendizaje que buscan el desarrollo de capacidades y habilidades en los alumnos. Las múltiples manifestaciones de los medios informáticos existentes hoy en día, nos estimulan a involucrarnos, comprender, asimilar y transmitir esta cultura tecnológica.

Por este motivo, la dirección consciente de estos nuevos procesos, implementa una completa aula tecnológica proporcionando así el funcionamiento de nuestro "Laboratorio de computación".

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 97 de 99

Esta sala cuenta con 45 computadores. Cada uno de ellos cuenta con su respectivo monitor LCD, teclado, mouse y audífonos. Esto permite el uso individual del alumno con el equipo, en un espacio cómodo y ordenado. Los computadores están registrados con la numeración del 1 a 45, de esta manera, cada alumno utiliza el equipo según su número en la lista del curso. Esto facilita la designación del equipo, orden y una continuidad en las actividades realizadas. Además de estos modernos equipos, el laboratorio cuenta con un proyector, parlantes y un telón a través del cual el profesor da a conocer la clase, permitiendo así que los alumnos puedan observar a través de un ejemplo la actividad que les corresponderá realizar. También contamos con pizarras interactivas móviles que apoyan aún más esta labor, ya que el profesor puede desplazarse por toda la sala sin necesidad de desconectarse desde su computador de comando.

Reglamento del laboratorio

El reglamento del laboratorio de computación tiene como objetivo fundamental normalizar el uso y el funcionamiento adecuado de los equipos, colaborando así con el óptimo manejo y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios del laboratorio deberán comprometerse a respetar este reglamento.

Normas del laboratorio

Orden y disciplina

- Ingresar a la sala de computación en forma ordenada y de acuerdo a la organización que el docente establece.
- No se puede consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas al interior del laboratorio.
- Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros, profesores y todo el personal relacionado con la sala de computación.
- Cuidar los equipos, las instalaciones y todo el material perteneciente al laboratorio de computación.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.

Uso del laboratorio y material tecnológico

- El uso del laboratorio es sólo para fines académicos.
- Queda prohibido:
- Desconectar cables o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouse, teclados, monitores, etc)



- Publicar información de cualquier carácter, ya sea en forma escrita y/o digital, excepto si es autorizado/a por el/la docente y en actividades directamente relacionadas con el aprendizaje educativo.
- Chatear y ver sitios que no sean pertinentes a la labor educativa.
- No está permitido descargar programas, juegos o películas
- Será Permitido:
 - El uso del chat, a través del software educativo "Eduplatform" y la utilización de descargas de videos solo cuando el docente lo autorice previamente para fines pedagógicos.
 - Al momento de producirse cualquier anomalía, ésta debe informarse de inmediato al profesor encargado (no intentar solucionar el problema por si sólo)
 - El servicio de la red se utilizará para la asistencia y apoyo de las actividades en clases sólo con fines académicos
 - Por motivos de protección ante virus informáticos, no se pueden conectar periféricos de almacenamiento (pendrive, discos extraíbles, tarjeta de memoria, etc) a los equipos.
 - Hacer buen uso de los equipos de la sala, no modificar ni desconfigurar los programas y archivos existentes, en caso de guardar, imprimir o enviar documentos, debe contar con la autorización del profesor/a.
 - Al usar los servicios del laboratorio (equipos e Internet) queda prohibido el uso de un tono demasiado alto que distraiga el trabajo de los compañeros, así como también el uso de un lenguaje que pueda ofender a terceros (ya sea oral o escrito)
 - La dirección electrónica, nombres de usuarios en los distintos software educativos pertenecientes al laboratorio, así como sus respectivas contraseñas son personales e intransferibles y cada usuario es responsable de su uso.
 - En la jornada de la mañana, durante el segundo recreo, los alumnos pueden realizar diversas actividades en un computador asignado por el docente a cargo.

Responsabilidades de los usuarios de la sala de computación

- Cuando ocurre algún daño en el computador o en algún dispositivo causado por mal uso del usuario, se debe asumir el costo de la reparación o reposición del elemento afectado.
- Bajo ninguna circunstancia se puede utilizar contraseña en el equipo (en la bios o cuenta de usuario) y quien incurra a esta falta deberá asumir los costos de formateo.

	COLEGIO JOSÉ ARRIETA	Versión: 11 Fecha: 17/01/2025
	Reglamento Interno	Página 99 de 99

- No está permitido rayar los muebles y/o equipos, tampoco pegar calcomanías o etiquetas en los computadores o en cualquier otro lugar del laboratorio.

Puntos generales

- El equipo de computación debe utilizarse como herramienta de apoyo a labores académicas.
- El comportamiento de los usuarios debe ir a favor de la moral y las buenas costumbres.
- Cualquier falta a los puntos anteriores, amerita una sanción la cual será informada al usuario.
- El reglamento de la sala de computación está sujeto a modificaciones.
- **Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y cumplimiento son obligatorios para todos los usuarios del establecimiento. Su desconocimiento no podrá ser tomado como excusa para poder evitar las sanciones correspondientes.**

Sanciones

Las sanciones para el usuario

- Suspensión del uso del computador por el tiempo que determine el profesor.
- Anotación en la hoja de vida.
- Reponer el valor del producto afectado en caso que exista daño proporcionado por el usuario al material perteneciente al laboratorio.

Prioridad cambio de jornada

El colegio otorgará prioridad en el cambio de jornada a la mañana a aquellos estudiantes de la jornada de la tarde que tengan hermanos matriculados en la jornada completa del colegio.

Para acceder a esta prioridad, los apoderados deberán enviar su solicitud al correo colegio@colegiojosearrieta.cl indicando la información necesaria para acreditar la relación familiar y la matrícula en la jornada completa del colegio. (nombre completo y curso del estudiante jornada tarde, nombre completo y curso del hermano(s) en jornada escolar completa, nombre completo y teléfono del apoderado.

El colegio se reserva el derecho de evaluar y aprobar las solicitudes de cambio de jornada, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y la organización académica del colegio.