



**COLEGIO  
ARTURO PRAT**  
DESDE 1951

# **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOCHS)**





## **TÍTULO I INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN**

### **1. Presentación del Reglamento**

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento constituye un instrumento normativo fundamental que regula las condiciones de funcionamiento, convivencia, resguardo de la integridad física y psicológica, así como las responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su finalidad es establecer un marco claro de derechos, deberes, procedimientos y normas que permitan garantizar un ambiente seguro, saludable y respetuoso, propicio para el desarrollo integral de los estudiantes y el adecuado desempeño de los funcionarios del establecimiento.

En este sentido, el presente reglamento tiene como propósito asegurar la existencia de entornos libres de violencia, discriminación y cualquier forma de maltrato, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la prevención y el buen trato.

Asimismo, este instrumento se articula de manera coherente y complementaria con el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE), consolidando un sistema normativo integrado que orienta la vida escolar y el quehacer educativo del establecimiento.

### **2. Identidad Educativa del Colegio**

El establecimiento se concibe como una comunidad educativa que promueve el desarrollo integral de sus estudiantes, en un entorno acogedor, inclusivo y orientado a la formación de personas capaces de desenvolverse de manera autónoma, responsable y comprometida con la sociedad.

En este marco, la identidad institucional se sustenta en principios formativos que orientan tanto la gestión pedagógica como la convivencia escolar, fortaleciendo una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la equidad y la participación.

#### **2.1. Misión institucional**

La misión del establecimiento es formar estudiantes íntegros, capaces de desenvolverse con autonomía, pensamiento crítico y responsabilidad en una sociedad diversa y en constante transformación, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, la disciplina, la equidad y la inclusión.

Asimismo, se busca fortalecer en los estudiantes el desarrollo de habilidades del siglo XXI, tales como la colaboración, la comunicación efectiva, la resolución de problemas y el aprendizaje continuo, preparándolos para enfrentar los desafíos personales, académicos y sociales de manera ética y responsable.



## 2.2. Principios que sustentan la vida escolar

La vida escolar del establecimiento se fundamenta en un conjunto de principios orientadores que guían el actuar de todos los integrantes de la comunidad educativa, asegurando coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

En primer lugar, se promueve la inclusión y equidad educativa como eje central, garantizando el acceso, participación y aprendizaje de todos los estudiantes, sin distinción de origen, condición socioeconómica, género, capacidades o necesidades educativas específicas.

Asimismo, se reconoce el respeto y la dignidad humana como base de toda interacción, fomentando relaciones basadas en el reconocimiento del otro como sujeto de derechos, en un ambiente libre de discriminación, violencia o trato denigrante.

El establecimiento impulsa el buen trato y una convivencia respetuosa, entendiendo que las normas no solo regulan conductas, sino que constituyen herramientas formativas orientadas al desarrollo socioemocional y a la construcción de una cultura escolar positiva.

Del mismo modo, se resguarda la seguridad, el autocuidado y el bienestar integral, promoviendo condiciones físicas, emocionales y sociales que favorezcan el desarrollo armónico de los estudiantes y funcionarios, en un entorno protegido y preventivo.

Se fomenta también la participación democrática, promoviendo espacios donde los distintos actores de la comunidad educativa puedan expresar sus opiniones, incidir en decisiones y ejercer ciudadanía de manera responsable.

Finalmente, se promueve la responsabilidad y el compromiso con el aprendizaje, junto con el reconocimiento de la diversidad y la no discriminación, como elementos esenciales para la construcción de una comunidad educativa inclusiva, respetuosa y orientada al desarrollo integral de todos sus miembros.

## 3. Marco Normativo que Sustenta el RIOHS

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se construyen y actualiza en conformidad con la normativa nacional e internacional vigente, asegurando su coherencia con los principios de legalidad, protección de derechos y resguardo del bienestar de la comunidad educativa.

### 3.1. Normativa internacional y constitucional

El reglamento se fundamenta en instrumentos internacionales y disposiciones constitucionales que garantizan los derechos fundamentales de las personas, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República de Chile.



Estos cuerpos normativos establecen principios esenciales como la dignidad humana, el interés superior del niño, la igualdad ante la ley y el derecho a la educación, los cuales orientan todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

### 3.2. Normativa educacional

El presente instrumento se sustenta en la legislación educacional vigente, incluyendo la Ley General de Educación, la Ley que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, la Ley sobre Violencia Escolar y la Ley de Inclusión Escolar, entre otras disposiciones relevantes.

Asimismo, se consideran normativas específicas como el Decreto N° 83 sobre adecuaciones curriculares y la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente, las cuales orientan la gestión pedagógica, la inclusión educativa y la convivencia escolar.

### 3.3. Protección y resguardo de derechos

El reglamento incorpora disposiciones orientadas a la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial de niños, niñas y adolescentes, conforme a normativas como la Ley que previene, investiga y sanciona el maltrato en contextos laborales y educativos, la Ley de inclusión de personas con condición del espectro autista y la normativa contra la discriminación.

Asimismo, se consideran herramientas legales destinadas a resguardar la seguridad y el bienestar en contextos escolares, incluyendo aquellas relacionadas con la convivencia y la protección frente a situaciones de vulneración de derechos.

### 3.4. Normas de seguridad y salud

El presente reglamento incorpora las disposiciones relativas a la prevención de riesgos laborales, condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo, así como la normativa sobre accidentes escolares.

Estas normas tienen por objeto resguardar la integridad física y la salud de estudiantes y funcionarios, estableciendo medidas preventivas, protocolos de actuación y responsabilidades institucionales en materia de seguridad.

### 3.5. Normativa penal relacionada

El reglamento considera, además, las disposiciones del ordenamiento jurídico penal aplicables a contextos educativos, en particular aquellas que establecen la obligación de denunciar hechos que puedan constituir delito, así como la normativa relativa a la responsabilidad penal adolescente.

Estas disposiciones buscan asegurar el cumplimiento del deber legal de protección y actuación oportuna frente a situaciones que puedan afectar gravemente a los integrantes de la comunidad educativa.



#### **4. Articulación del RIOHS con el Proyecto Educativo Institucional**

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad constituye una expresión operativa de los principios, valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional, permitiendo que estos se materialicen en normas concretas que orientan la vida cotidiana del establecimiento.

En este sentido, el reglamento asegura que el funcionamiento del establecimiento se desarrolle en un entorno seguro, inclusivo, formativo, preventivo y comunitario, promoviendo la corresponsabilidad entre todos los actores de la comunidad educativa.

Asimismo, este instrumento se articula directamente con otros documentos de gestión institucional, tales como el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, el Plan Integral de Seguridad Escolar y los protocolos obligatorios establecidos por la autoridad educacional.

Cada una de sus disposiciones tiene como finalidad contribuir al bienestar, la seguridad, la convivencia pacífica y el desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con el sello formativo del establecimiento.

#### **5. Definiciones conceptuales esenciales**

Las definiciones de acoso, maltrato, conflicto, violencia y otras categorías utilizadas en este reglamento se ajustan a:

- PNCE 2024-2030
- Ley 20.536
- Ley Karin
- Enfoque de derechos
- Perspectiva de inclusión
- Estándares de sana convivencia

Estas definiciones permiten una aplicación clara, coherente, pedagógica y justa de las normas.

## **TÍTULO II**

### **RELACIONES LABORALES Y CONTRATOS DE TRABAJO**

#### **Artículo 1. Marco general de las relaciones laborales**

Las relaciones laborales del establecimiento se regirán por lo dispuesto en el Código del Trabajo, la normativa educacional vigente, los contratos individuales de trabajo, los instrumentos colectivos que pudieren existir y el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El establecimiento reconoce y garantiza el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores, promoviendo relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la dignidad, la no discriminación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



Asimismo, toda relación laboral deberá desarrollarse en un ambiente seguro, saludable y libre de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, conforme a la normativa vigente.

Toda relación laboral se regirá por las disposiciones del Código del Trabajo, Estatuto Docente cuando corresponda, normativa de seguridad social, Ley Karin, reglamentos internos vigentes y demás disposiciones legales aplicables.

## **Artículo 2.** Tipos de contrato de trabajo

El establecimiento podrá celebrar los contratos de trabajo que la legislación vigente autorice, de acuerdo con la naturaleza de las funciones, necesidades institucionales y condiciones del servicio.

Entre ellos podrán contemplarse contratos de duración indefinida, contratos a plazo fijo, contratos por reemplazo y otras modalidades reconocidas por la normativa vigente.

Todo contrato deberá constar por escrito dentro de los plazos legales, indicando claramente las funciones, jornada, remuneración, lugar de prestación de servicios, duración cuando corresponda y demás cláusulas exigidas por la ley.

Cualquier modificación contractual deberá formalizarse mediante anexo escrito suscrito por ambas partes, sin perjuicio de las facultades legales del empleador y los derechos del trabajador.

Los contratos deberán constar por escrito dentro de los plazos legales y contener, a lo menos, las estipulaciones exigidas por la ley, incluyendo identificación de las partes, funciones, jornada laboral, remuneración, duración, lugar de prestación de servicios y demás condiciones pertinentes.

Todo contrato deberá ser actualizado anualmente, en tres copias, con los datos correspondientes al año en curso.

Se reconocen especialmente los siguientes tipos de contrato:

### **2.1 Contrato de trabajo de plazo indefinido**

Es aquel celebrado sin fijación de una fecha determinada para su término, manteniéndose vigente mientras subsista la relación laboral y no concurra una causal legal de terminación.

Este tipo de contrato podrá utilizarse para funciones permanentes o estables del establecimiento, tales como labores docentes, administrativas, directivas, asistenciales o de apoyo que respondan a necesidades habituales del servicio educativo.

### **2.2 Contrato de trabajo a plazo fijo**

Es aquel celebrado por un período determinado, estableciéndose expresamente su fecha de inicio y término.

Podrá utilizarse para necesidades transitorias, proyectos específicos, incrementos temporales de funciones, cobertura de períodos académicos determinados o labores cuya duración pueda delimitarse previamente.



La renovación, prórroga o transformación de este contrato se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

### **2.3 Contrato de trabajo por reemplazo**

Es aquel celebrado para sustituir temporalmente a un trabajador que se encuentre ausente por licencia médica, feriado legal, permiso, suspensión, comisión de servicio u otra causa justificada.

En este contrato deberá individualizarse, cuando corresponda, la persona reemplazada y la causa que origina el reemplazo.

Su duración se extenderá por el tiempo que subsista la ausencia o necesidad que le dio origen, sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables.

### **2.4 Normas comunes aplicables**

Todo trabajador contratado, cualquiera sea la naturaleza de su contrato, gozará de los derechos laborales y estará sujeto a los deberes establecidos en la ley, en su contrato individual y en el presente reglamento.

La modalidad contractual no podrá implicar discriminación arbitraria ni menoscabo de derechos fundamentales.

### **Artículo 3. Derechos de los trabajadores**

Los trabajadores del establecimiento tendrán derecho a condiciones laborales dignas y equitativas, al respeto de su integridad física y psíquica, y al acceso a un ambiente de trabajo seguro y libre de riesgos.

Asimismo, tendrán derecho a recibir una remuneración justa y oportuna, a la protección de su salud y seguridad en el trabajo, al descanso dentro de la jornada y entre jornadas, y al acceso a los beneficios laborales establecidos en la normativa vigente.

Se reconoce además el derecho a la protección frente a cualquier forma de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, debiendo el establecimiento adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias conforme a la legislación vigente.

### **Artículo 4. Derechos laborales del personal**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la legislación vigente, todo trabajador del establecimiento tendrá derecho a:

- a) Recibir trato digno y respetuoso.
- b) Desempeñarse en condiciones seguras e higiénicas.
- c) Acceder a información clara sobre sus funciones y obligaciones.
- d) Recibir remuneración conforme a derecho.
- e) Hacer uso de feriado, permisos y licencias conforme a la ley.
- f) Acceder a instancias de capacitación y perfeccionamiento.
- g) Formular consultas, observaciones o reclamos por canales formales.



- h) Ser protegido frente a acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- i) Ejercer los demás derechos laborales y previsionales que reconozca la normativa vigente.

#### **Artículo 5. Deberes de los trabajadores**

Los trabajadores deberán cumplir fielmente con las obligaciones establecidas en sus contratos de trabajo, desempeñando sus funciones con responsabilidad, probidad y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Asimismo, deberán respetar las normas internas del establecimiento, incluyendo el presente reglamento, los protocolos institucionales y las disposiciones emanadas de la Dirección.

Será deber de todo trabajador resguardar la confidencialidad de la información institucional, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir activamente a la construcción de un ambiente laboral seguro y colaborativo.

De igual forma, todo trabajador deberá presentarse puntualmente a cumplir sus funciones en los días y horarios convenidos, informar oportunamente cualquier impedimento de asistencia y justificar sus inasistencias conforme a los procedimientos internos y la normativa vigente.

#### **Artículo 6. Deberes laborales del personal**

Todo trabajador deberá cumplir con los deberes propios de su cargo y con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Especialmente deberá:

- a) Ejecutar sus funciones con diligencia, responsabilidad y probidad.
- b) Cumplir horarios y jornada convenida.
- c) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Acatar instrucciones impartidas dentro del marco legal y contractual.
- e) Resguardar la confidencialidad de la información institucional y personal.
- f) Utilizar adecuadamente bienes, recursos e infraestructura del establecimiento.
- g) Cumplir protocolos de seguridad, convivencia y prevención de riesgos.
- h) Informar oportunamente situaciones que afecten el servicio educativo.
- i) Mantener conducta compatible con la función educativa que desempeña.

#### **Artículo 7. Jornada laboral**

La jornada laboral de los trabajadores se regirá por lo estipulado en sus respectivos contratos de trabajo y actualizaciones de estos, respetando los límites legales establecidos en el Código del Trabajo.

El establecimiento podrá organizar la jornada en función de sus necesidades pedagógicas y administrativas, considerando sistemas de turnos, jornadas parciales o completas, así como distribución de horas lectivas y no lectivas en el caso del personal docente.



Se garantizará el respeto de los tiempos de descanso, pausas y feriados legales, así como el derecho a desconexión fuera de la jornada laboral, conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 8.** Control de asistencia

El establecimiento mantendrá sistemas formales de control de asistencia y puntualidad, los cuales podrán consistir en registros digitales, biométricos, libros de asistencia u otros mecanismos legalmente autorizados.

Los atrasos reiterados, ausencias injustificadas, abandono de funciones o incumplimiento grave de jornada podrán dar lugar a medidas disciplinarias conforme a la legislación vigente.

#### **Artículo 9.** Normas de higiene y seguridad laboral

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, en conformidad con la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Se implementarán acciones de prevención de riesgos, planes de emergencia, capacitaciones, señaléticas, protocolos de actuación y condiciones sanitarias adecuadas para el desarrollo del trabajo.

Todo trabajador deberá colaborar activamente con las medidas preventivas, utilizar correctamente los elementos de protección personal cuando procedan y reportar condiciones inseguras, accidentes o incidentes.

Los accidentes del trabajo o trayecto deberán ser informados inmediatamente para activar los procedimientos legales y la derivación correspondiente.

#### **Artículo 10.** Procedimientos asociados al vínculo laboral

El establecimiento establecerá procedimientos claros y formales para la gestión del vínculo laboral, incluyendo procesos de contratación, inducción, evaluación de desempeño, aplicación de medidas disciplinarias y término de la relación laboral.

Toda medida disciplinaria deberá ajustarse al principio de debido proceso, garantizando el derecho a defensa del trabajador y la aplicación proporcional de las sanciones.

Constituirán incumplimientos laborales, entre otros:

##### **10.1 Incumplimiento de obligaciones contractuales**

El no cumplimiento injustificado de funciones, responsabilidades, horarios, instrucciones formales o deberes establecidos en el contrato de trabajo, reglamento interno o normativa institucional.

##### **10.2 Inasistencia injustificada o abandono de funciones**

La no presentación al trabajo sin aviso previo, sin justificación suficiente o sin respaldo legal correspondiente, así como el retiro anticipado no autorizado o abandono del puesto de trabajo durante la jornada.



### 10.3 Medidas disciplinarias aplicables

Frente a los incumplimientos señalados, y atendida su gravedad, reiteración y contexto, el establecimiento podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:

- amonestación verbal
- amonestación escrita
- constancia en carpeta laboral
- citación formal con jefatura directa o Dirección
- suspensión conforme a la ley, cuando proceda
- término de la relación laboral por causal legal, en casos graves o reiterados

Toda sanción deberá quedar debidamente registrada y ser comunicada al trabajador, resguardando siempre el debido proceso.

Asimismo, el término de la relación laboral deberá realizarse conforme a las causales y procedimientos establecidos en la normativa vigente, asegurando el respeto de los derechos del trabajador.

#### **Artículo 11.** Acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo

El establecimiento rechaza toda forma de acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento, maltrato o violencia en el trabajo.

Toda denuncia en estas materias será tramitada conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos establecidos, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de las personas involucradas.

Se podrán adoptar medidas de resguardo inmediatas cuando la gravedad de los hechos lo amerite, sin perjuicio de la investigación correspondiente.

#### **Artículo 12.** Ingreso y documentación contractual

Toda persona que ingrese a prestar servicios en el establecimiento deberá presentar la documentación requerida por la normativa vigente y por las necesidades propias del cargo.

Entre dichos antecedentes podrán solicitarse documentos de identidad, certificados profesionales o técnicos, antecedentes previsionales, certificados de inhabilidad cuando procedan, antecedentes de salud ocupacional, afiliación previsional y demás documentos necesarios para el correcto cumplimiento de la función.

La entrega de información falsa, incompleta o adulterada será considerada una infracción grave, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.



### **Artículo 13.** Remuneraciones y prestaciones

Los trabajadores tendrán derecho a percibir las remuneraciones pactadas en la forma, monto y oportunidad establecida en sus contratos y en conformidad con la legislación vigente.

Las remuneraciones comprenderán sueldo base y, cuando corresponda, asignaciones, bonos, horas extraordinarias autorizadas, beneficios contractuales o legales y demás estipendios aplicables. El establecimiento efectuará las cotizaciones previsionales y descuentos legales correspondientes dentro de los plazos establecidos por la ley.

Todo trabajador tendrá derecho a recibir liquidación de remuneraciones y a solicitar las aclaraciones pertinentes respecto de sus haberes y descuentos.

### **Artículo 14.** Permisos, licencias y ausencias

Los permisos administrativos, licencias médicas y demás ausencias deberán gestionarse conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos del establecimiento.

El trabajador deberá informar oportunamente toda imposibilidad de concurrir a sus labores, acompañando los antecedentes justificativos cuando corresponda.

El uso indebido de licencias, permisos o justificaciones falsas constituirá infracción grave, sin perjuicio de las acciones legales procedentes.

### **Artículo 15.** Medidas disciplinarias laborales

El incumplimiento de obligaciones laborales podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la conducta, respetando siempre el debido proceso y la normativa vigente.

Entre dichas medidas podrán considerarse amonestaciones verbales, amonestaciones escritas, observaciones formales, suspensión cuando legalmente proceda, investigaciones internas y demás acciones contempladas por la ley.

La reiteración de incumplimientos o las faltas graves podrán constituir causal suficiente para poner término a la relación laboral, conforme al procedimiento legal aplicable.

### **Artículo 16.** Término de la relación laboral

El término de la relación laboral se efectuará únicamente por las causales contempladas en la legislación vigente y mediante el cumplimiento de las formalidades legales correspondientes. El establecimiento deberá otorgar los documentos de término, pagos, finiquitos y certificaciones que procedan dentro de los plazos legales.

Todo proceso de desvinculación deberá realizarse con respeto a la dignidad del trabajador y resguardo de la continuidad del servicio educativo.



### **TÍTULO III**

## **NORMAS GENERALES DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **Artículo 17.** Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, personal administrativo y auxiliares, así como a padres, madres y apoderados en aquello que corresponda a su participación en la vida escolar.

El cumplimiento de estas normas será exigible en todas las actividades vinculadas al establecimiento, tanto dentro de sus dependencias como fuera de ellas, cuando se trate de actividades organizadas, autorizadas o patrocinadas por el establecimiento, tales como salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, actos oficiales y cualquier otra instancia formativa o institucional.

#### **Artículo 18.** Obligatoriedad y conocimiento del reglamento

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de conocer, respetar y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como a los protocolos institucionales y normativas complementarias vigentes.

El desconocimiento de estas disposiciones no exime de su cumplimiento, siendo responsabilidad de cada integrante informarse adecuadamente sobre sus derechos, deberes y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

El establecimiento garantizará instancias de difusión, socialización y acceso al reglamento, utilizando medios físicos y digitales, con el fin de asegurar su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.

#### **Artículo 19.** Normas generales de orden

El establecimiento promoverá un ambiente organizado, estructurado y propicio para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, estableciendo normas que regulen el funcionamiento interno, la convivencia y el uso de los espacios educativos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar los horarios establecidos, las instrucciones impartidas por el personal autorizado y las disposiciones emanadas de la Dirección, contribuyendo activamente al mantenimiento del orden institucional.

Asimismo, se deberá resguardar el adecuado uso de las dependencias, mobiliario, equipamiento y recursos del establecimiento, evitando conductas que generen deterioro, interrupciones en el funcionamiento o afectación al desarrollo normal de las actividades escolares.



#### **Artículo 20.** Normas de higiene y autocuidado

El establecimiento velará por el cumplimiento de condiciones adecuadas de higiene en todas sus dependencias, promoviendo hábitos de limpieza, autocuidado y responsabilidad individual y colectiva entre los miembros de la comunidad educativa.

Todos los integrantes deberán mantener la limpieza de los espacios que utilicen, hacer un uso adecuado de los servicios higiénicos y disponer correctamente de los residuos, conforme a las normas establecidas por el establecimiento.

Asimismo, se deberán respetar las normas de higiene personal, especialmente en situaciones que puedan afectar la salud individual o colectiva, contribuyendo a la prevención de enfermedades y al bienestar general de la comunidad educativa.

#### **Artículo 21.** Normas de seguridad y prevención de riesgos

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, implementando planes, protocolos y procedimientos orientados a la prevención de riesgos y a la actuación oportuna frente a situaciones de emergencia.

Todos los miembros de la comunidad deberán respetar las normas de seguridad establecidas, participar en instancias de capacitación, simulacros y actividades preventivas, y actuar de manera responsable frente a situaciones que puedan implicar riesgo para sí mismos o para terceros.

Asimismo, será obligación informar oportunamente a la autoridad correspondiente cualquier situación que pueda comprometer la seguridad o integridad física o psicológica de las personas.

#### **Artículo 22.** Uso adecuado de infraestructura, equipamiento y recursos

El uso de la infraestructura, equipamiento y recursos del establecimiento deberá realizarse de manera responsable, respetuosa y conforme a los fines educativos para los cuales han sido destinados.

Se prohíbe toda acción que implique daño, deterioro, uso indebido, apropiación o alteración de los bienes institucionales, siendo responsabilidad de quienes incurran en dichas conductas asumir las consecuencias correspondientes, conforme a la normativa vigente.

El establecimiento podrá establecer normas específicas para el uso de espacios como laboratorios, bibliotecas, salas especializadas, patios y otras dependencias, las cuales deberán ser estrictamente respetadas por los usuarios.

#### **Artículo 23.** Responsabilidad individual y corresponsabilidad

Cada integrante de la comunidad educativa será responsable de su conducta y del cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.



Asimismo, se promoverá una cultura de corresponsabilidad, en la cual todos los miembros contribuyan activamente al bienestar común, la convivencia respetuosa, el cuidado de los espacios y la seguridad del establecimiento.

La omisión de acciones frente a situaciones de riesgo o incumplimiento podrá ser considerada una falta, cuando implique negligencia o afecte el bienestar de otros integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 24.** Medidas ante incumplimientos

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento dará lugar a la aplicación de medidas formativas, disciplinarias o administrativas, según corresponda, en función de la naturaleza y gravedad de la falta cometida.

Dichas medidas deberán aplicarse respetando el principio de debido proceso, garantizando el derecho a defensa, la proporcionalidad de la sanción y el respeto a la dignidad de las personas involucradas.

El establecimiento privilegiará un enfoque formativo en la aplicación de medidas, promoviendo la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje, sin perjuicio de las acciones que correspondan en casos de mayor gravedad.

### **TÍTULO II.1: REGLAMENTO APLICABLE A LOS/AS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 25.** Perfil del Estudiante

El Colegio Arturo Prat tiene como propósito la formación integral de sus estudiantes, promoviendo el desarrollo de personas capaces de desenvolverse de manera activa, crítica y responsable en una sociedad diversa y en constante transformación.

En este contexto, el establecimiento fomenta el desarrollo del pensamiento crítico, entendido como la capacidad de analizar, reflexionar y emitir juicios fundamentados frente a diversas situaciones académicas y sociales. Asimismo, promueve la autonomía y la responsabilidad, incentivando a los estudiantes a asumir un rol activo en su propio proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones.

Del mismo modo, se impulsa una convivencia respetuosa, basada en el reconocimiento del otro, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos. Se promueve también el autocuidado y el bienestar, entendidos como la capacidad de resguardar la salud física, emocional y social.

El colegio fomenta la solidaridad y el trabajo colaborativo, fortaleciendo la construcción de comunidad y el apoyo mutuo entre sus integrantes. Asimismo, impulsa el desarrollo de altas expectativas personales y académicas, promoviendo la superación constante y el compromiso con el aprendizaje.

Finalmente, se busca que los estudiantes desarrollen un fuerte compromiso con su comunidad, participando activamente en la vida escolar y social. Este perfil se encuentra directamente vinculado



al Proyecto Educativo Institucional y orienta todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

#### **Artículo 26.** Principios para el ejercicio de derechos

26.1 Los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar seguro, inclusivo y libre de toda forma de violencia, conforme a lo establecido en la normativa educacional vigente. El establecimiento garantiza condiciones que favorezcan el aprendizaje, la convivencia y el bienestar integral, en coherencia con la legislación aplicable.

26.2 El colegio asegura el principio de igualdad de oportunidades y la no discriminación arbitraria, resguardando el acceso, permanencia y participación de todos los estudiantes sin distinción alguna. En este sentido, se prohíbe cualquier forma de discriminación basada en el origen, nacionalidad, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, religión o creencias, condición socioeconómica, situación familiar, diversidad funcional, cognitiva o sensorial, raza, etnia o estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

26.3 Las estudiantes embarazadas o madres, así como los estudiantes padres, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de igualdad, sin discriminación ni exclusión. El establecimiento garantizará el acceso a apoyos pedagógicos pertinentes, la adecuación de evaluaciones cuando corresponda y la adopción de medidas de resguardo en aquellas actividades que pudiesen afectar su salud o la del hijo o hija, en conformidad con la normativa vigente.

#### **Artículo 27.** Derechos de los Estudiantes

27.1 Los estudiantes tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociéndose su identidad, integridad y condición de sujetos de derecho.

27.2 Tienen derecho a acceder a una educación de calidad, pertinente y oportuna, que promueva su desarrollo integral, incluyendo apoyos específicos en caso de presentar necesidades educativas especiales, en concordancia con la normativa vigente.

27.3 Tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia y seguridad, libre de toda forma de violencia física, psicológica, hostigamiento, acoso escolar, discriminación o maltrato, tanto en espacios presenciales como en entornos digitales.

27.4 Tienen derecho a ejercer su libertad de expresión de manera responsable, respetando a los demás y contribuyendo al diálogo constructivo dentro de la comunidad educativa.

27.5 Tienen derecho a ser evaluados de manera justa, transparente y conforme a los criterios establecidos en el reglamento de evaluación del establecimiento.

27.6 Tienen derecho a participar activamente en la vida escolar, integrando instancias de representación estudiantil, organizaciones internas y actividades curriculares y extracurriculares.



27.7 Tienen derecho a la protección de su integridad física y emocional, recibiendo apoyo oportuno frente a situaciones que puedan vulnerar su bienestar.

27.8 Tienen derecho a acceder a apoyos profesionales cuando sus necesidades así lo requieran, a través de los distintos especialistas disponibles en el establecimiento.

27.9 Tienen derecho a recibir información clara, oportuna y pertinente respecto de su proceso educativo, incluyendo evaluaciones, citaciones y antecedentes relevantes.

#### **Artículo 28.** Deberes de los Estudiantes

28.1 Los estudiantes deberán cumplir con la jornada escolar establecida, asistiendo puntualmente a clases y manteniendo una asistencia acorde a la normativa vigente, salvo situaciones debidamente justificadas.

28.2 Deberán respetar las normas de convivencia y los reglamentos institucionales, incluyendo todos aquellos instrumentos que regulan el funcionamiento del establecimiento.

28.3 Deberán mantener un comportamiento respetuoso en todo momento, cuidando su lenguaje, actitudes y formas de interacción con todos los miembros de la comunidad educativa.

28.4 Deberán comportarse de manera segura, respetando las normas de prevención y autocuidado establecidas por el establecimiento.

28.5 Deberán cuidar la infraestructura, los recursos materiales y los espacios comunes, utilizándolos de manera responsable.

28.6 Deberán utilizar el uniforme institucional conforme a las disposiciones vigentes, considerando las excepciones autorizadas por la Dirección en casos justificados.

28.7 Deberán respetar la diversidad en todas sus expresiones, promoviendo una convivencia inclusiva.

28.8 Deberán participar responsablemente en las actividades curriculares y extracurriculares.

28.9 Deberán utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos, respetando las normas establecidas, incluyendo la restricción del uso de dispositivos móviles durante las clases.

28.10 Deberán informar a su apoderado sobre citaciones, comunicaciones y situaciones relevantes.

28.11 El retiro durante la jornada escolar solo podrá efectuarse por el apoderado registrado o persona autorizada, cumpliendo con los procedimientos formales establecidos.

28.12 Deberán justificar sus inasistencias mediante los medios formales definidos por el establecimiento.

28.13 Deberán abstenerse de realizar acciones prohibidas que vulneren la convivencia escolar o la seguridad, conforme a la normativa vigente.



### **Artículo 29.** Prohibiciones específicas

Se prohíbe estrictamente a los estudiantes la realización de conductas que pongan en riesgo la seguridad o convivencia escolar, tales como el porte de armas, el consumo o porte de sustancias ilícitas, la realización de agresiones físicas o psicológicas, actos de intimidación, amenazas, ciberacoso, grabación o difusión de imágenes sin autorización, ingreso bajo efectos de sustancias y cualquier otra acción que afecte la integridad de la comunidad educativa.

### **Artículo 30.** Uniforme escolar

El uso del uniforme institucional es obligatorio, en tanto constituye un elemento de identidad y pertenencia al establecimiento.

En casos debidamente justificados, la Dirección podrá autorizar el uso temporal de alternativas, resguardando criterios de equidad.

El establecimiento no exigirá marcas específicas, garantizando la accesibilidad para todas las familias. En actos oficiales, los estudiantes deberán presentarse conforme a las normas institucionales establecidas.

## **TÍTULO II.2: APODERADOS**

### **Artículo 31.** Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a recibir información oportuna, veraz y actualizada respecto del proceso educativo de sus hijos, incluyendo aspectos académicos, de convivencia y socioemocionales.

Asimismo, tienen derecho a participar activamente en la vida escolar, acceder a orientación profesional, ser tratados con respeto y dignidad, organizarse en instancias formales y exigir que el establecimiento garantice la seguridad y bienestar de sus hijos conforme a la normativa vigente.

### **Artículo 32.** Deberes

Los apoderados deberán ejercer su rol bajo el principio de corresponsabilidad educativa, participando activamente en el proceso formativo, manteniendo comunicación con el establecimiento y promoviendo hábitos adecuados en los estudiantes.

Deberán asistir obligatoriamente a reuniones y citaciones, mantener un trato respetuoso con toda la comunidad, respetar el conducto regular, utilizar los canales formales de comunicación y resguardar la información institucional.

Asimismo, deberán velar por la asistencia, puntualidad, bienestar y comportamiento del estudiante, colaborar con las medidas formativas y actuar responsablemente en el uso de redes sociales, evitando conductas que afecten la honra o convivencia escolar.



### **Artículo 33.** Cambio de apoderado

El establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado cuando este incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, incumpla reiteradamente sus deberes o represente un riesgo para la comunidad educativa, debiendo resguardarse el interés superior del estudiante.

### **Artículo 34.** Procedimiento

El proceso de cambio de apoderado deberá realizarse mediante notificación formal, otorgando un plazo para designar un nuevo responsable, quedando registro en la ficha del estudiante y activándose procedimientos institucionales en caso de incumplimiento.

## **TÍTULO II.3: PERSONAL**

### **Artículo 35.** Alcance

Las disposiciones del presente título serán obligatorias para todo el personal del establecimiento, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y prestadores externos, en coherencia con la normativa laboral y educacional vigente.

### **Artículo 36.** Principios

El actuar del personal deberá regirse por principios de respeto, no discriminación, confidencialidad, responsabilidad profesional, enfoque preventivo y restaurativo, coherencia pedagógica y comunicación efectiva.

### **Artículo 37.** Derechos

El personal tiene derecho a un trato digno, a condiciones laborales seguras, a capacitación continua, a participar en instancias colegiadas y a la protección de su integridad profesional frente a situaciones de hostigamiento o vulneración.

### **Artículo 38.** Deberes

Todo funcionario deberá garantizar la seguridad de los estudiantes, cumplir los reglamentos institucionales, resguardar la confidencialidad de la información, actuar como modelo de conducta, mantener registros formales, cumplir con sus funciones profesionales y acompañar el desarrollo integral del estudiantado.

### **Artículo 39.** Obligaciones específicas

Cada rol deberá cumplir funciones específicas orientadas al resguardo del proceso educativo, la convivencia escolar y la implementación de medidas pedagógicas, formativas y de apoyo, en coherencia con su cargo y responsabilidades institucionales.



#### **Artículo 40.** Prohibiciones

Se prohíbe toda conducta que constituya maltrato, discriminación, negligencia, vulneración de confidencialidad, uso de lenguaje inapropiado, abuso de poder o cualquier acción que afecte la integridad de los estudiantes o de la comunidad.

#### **Artículo 41.** Denuncia obligatoria

Todo funcionario deberá denunciar hechos constitutivos de delito dentro del plazo legal, siendo su incumplimiento considerado una falta grave.

#### **Artículo 42.** Medidas

Las faltas del personal serán abordadas conforme a la normativa laboral vigente, pudiendo aplicarse medidas que van desde amonestaciones hasta desvinculación.

### **TÍTULO II.3: REGLAMENTO APLICABLE A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

#### **Artículo 43.** Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y/o apoderados, en su calidad de primeros responsables del proceso formativo de los estudiantes, tienen derecho a participar activa y responsablemente en la comunidad educativa, en conformidad con la normativa vigente.

##### 43.1. Información oportuna y veraz

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a recibir información oportuna, veraz, clara y actualizada respecto del proceso educativo de su hijo o hija. Esta información comprenderá, entre otros aspectos, el progreso en los aprendizajes, la situación de convivencia escolar, el estado socioemocional cuando resulte relevante para su desarrollo integral, los resultados de evaluaciones, citaciones formales y la participación en procesos disciplinarios, resguardando siempre el debido proceso y la confidencialidad de la información.

##### 43.2. Participación en la vida escolar

Los apoderados tienen derecho a participar en la vida escolar del establecimiento, a través de su asistencia a reuniones de apoderados, entrevistas con docentes y participación en actividades del curso y del colegio.

Asimismo, podrán participar en instancias formales de la comunidad educativa, tales como procesos de revisión y actualización de reglamentos, planes institucionales y, cuando corresponda, en el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.

##### 43.3. Acceso a orientación profesional

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a solicitar orientación, apoyo o información a los distintos profesionales del establecimiento, tales como psicólogo/a, trabajador/a social, encargado/a



de convivencia escolar, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y Dirección, en función de las necesidades educativas, emocionales o sociales de sus hijos.

#### 43.4. Trato respetuoso y digno

Los apoderados tienen derecho a ser tratados con respeto, dignidad y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa, en un marco de buen trato, diálogo constructivo, no discriminación y enfoque inclusivo, promoviendo relaciones basadas en la colaboración y el respeto mutuo.

#### 43.5. Derecho a organización

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a organizarse y participar en instancias formales de representación, tales como directivas de curso, Centro General de Padres y Apoderados y otros espacios consultivos o participativos, conforme a la normativa vigente y a los estatutos respectivos.

#### 43.6. Seguridad y bienestar

Los apoderados tienen derecho a que el establecimiento resguarde la integridad física y emocional de sus hijos, adoptando las medidas necesarias para garantizar su seguridad y bienestar, actuando conforme a los protocolos institucionales y a la normativa vigente en materia de convivencia escolar y protección de derechos.

### **Artículo 44.** Deberes y Responsabilidades de los Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados deberán ejercer su rol bajo el principio de corresponsabilidad educativa, colaborando activamente con el establecimiento en la formación integral del estudiante.

#### 44.1. Corresponsabilidad educativa

Los apoderados deberán participar activamente en el proceso formativo del estudiante, manteniendo una comunicación permanente y efectiva con el establecimiento. Asimismo, deberán fomentar hábitos de estudio, autocuidado, higiene y adecuada presentación personal, promoviendo en sus hijos valores de respeto, responsabilidad y buena convivencia.

#### 44.2. Asistencia y participación obligatoria

##### 44.2.1. Asistencia a reuniones de apoderados

Los apoderados deberán asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados convocadas por el establecimiento. La inasistencia reiterada, entendida como la ausencia a dos reuniones consecutivas o tres alternadas durante el año escolar, será considerada una falta grave, por afectar el proceso educativo del estudiante.



#### 44.2.2. Participación en citaciones

Asimismo, deberán concurrir a todas las citaciones realizadas por Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar, docente jefe o profesionales de apoyo, en los plazos y condiciones establecidos.

#### 44.3. Conducta respetuosa y adecuada

##### 44.3.1. Trato respetuoso

Los apoderados deberán mantener en todo momento un trato respetuoso hacia estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, otros apoderados y personal externo, contribuyendo a un clima de convivencia adecuado.

##### 44.3.2. Prohibiciones

Se prohíbe expresamente a los apoderados incurrir en conductas tales como agresiones verbales, descalificaciones, amenazas, hostigamiento o cualquier acción que afecte el normal funcionamiento del establecimiento.

Asimismo, se prohíbe el uso de redes sociales u otros medios digitales para emitir comentarios ofensivos, difamatorios o que menoscaben la honra de funcionarios o estudiantes, en coherencia con la normativa vigente sobre convivencia escolar y protección de derechos.

#### 44.4. Respeto al conducto regular

##### 44.4.1. Canalización de inquietudes

Toda inquietud, reclamo o situación deberá ser canalizada respetando el conducto regular establecido por el establecimiento, el cual considera, en orden progresivo, al profesor de asignatura, profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar o PIE, Unidad Técnico-Pedagógica y, finalmente, Dirección.

##### 44.4.2. Presentación formal

Los reclamos deberán formularse de manera formal, clara y respetuosa, utilizando los canales institucionales definidos para tal efecto.

#### 44.5. Comunicación responsable

##### 44.5.1. Canales de comunicación

Los apoderados deberán utilizar exclusivamente los canales institucionales para la comunicación con el establecimiento, evitando el uso de medios personales de funcionarios para situaciones formales o de emergencia.



#### 44.5.2. Revisión de información

Deberán revisar de manera periódica los medios oficiales de comunicación, tales como cuaderno de comunicaciones, correos institucionales, circulares y página web del establecimiento, con el fin de mantenerse informados.

#### 44.5.3. Firma de documentos

Será responsabilidad del apoderado firmar evaluaciones, comunicaciones y documentos oficiales cuando se le solicite, acreditando su toma de conocimiento.

#### 44.6. Seguridad y bienestar del estudiante

##### 44.6.1. Justificación de inasistencias

Los apoderados deberán justificar oportunamente las inasistencias y atrasos del estudiante mediante los mecanismos establecidos por el colegio.

##### 44.6.2. Información relevante

Deberán informar al establecimiento sobre condiciones médicas, psicológicas o necesidades educativas especiales del estudiante, oportunamente o tan pronto como estas sean detectadas.

##### 44.6.3. Retiro oportuno

Deberán retirar puntualmente al estudiante en los horarios establecidos por el establecimiento.

##### 44.6.4. Cumplimiento de indicaciones

En situaciones de emergencia, tales como accidentes, evacuaciones o riesgos, deberán cumplir estrictamente las indicaciones entregadas por el establecimiento.

#### 44.7. Responsabilidad en el comportamiento del estudiante

##### 44.7.1. Acompañamiento formativo

Los apoderados deberán acompañar activamente al estudiante en el desarrollo de hábitos de estudio, convivencia, disciplina, autocuidado, asistencia y puntualidad.

##### 44.7.2. Colaboración con medidas

Deberán colaborar con las medidas formativas, apoyos y compromisos de mejora definidos por el establecimiento.

#### 44.8. Manejo responsable de información y redes sociales

##### 44.8.1. Uso responsable de la información



Los apoderados deberán abstenerse de difundir información incompleta, falsa o no verificada respecto de estudiantes, funcionarios, procedimientos internos o situaciones disciplinarias.

#### 44.8.2. Prohibición de vulneración de honra

Se prohíbe el uso de redes sociales u otros medios para injuriar, calumniar o menoscabar la honra de integrantes de la comunidad educativa, debiendo respetar la normativa vigente en materia de convivencia escolar y protección de datos.

#### **Artículo 45.** Cambio de apoderado

El establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado en aquellos casos en que este incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, tales como agresiones, amenazas, hostigamiento o acciones que vulneren la normativa vigente.

Asimismo, podrá solicitarse dicho cambio cuando el apoderado no cumpla reiteradamente con sus deberes, no asista a instancias obligatorias o entorpezca el proceso educativo del estudiante, o bien cuando su conducta represente un riesgo para la integridad de miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 46.** Procedimientos asociados

Cuando el establecimiento determine la necesidad de un cambio de apoderado, se deberá notificar formalmente dicha decisión mediante comunicación escrita y reunión formal.

El apoderado deberá designar un nuevo responsable dentro del plazo establecido por el establecimiento, quedando dicha designación registrada en la ficha del estudiante.

En caso de incumplimiento, el establecimiento podrá activar los procedimientos contemplados en los reglamentos internos vigentes, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

### **TÍTULO II.4 - REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO**

#### **Artículo 47.** Alcance del presente Título

Las disposiciones contenidas en el presente título serán de carácter obligatorio para todo el personal que se desempeñe en el establecimiento educacional, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo contractual o función.

Se considerará comprendido dentro de este ámbito a directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), personal de servicios, prestadores externos, así como monitores o facilitadores que desarrollen funciones educativas de manera permanente o eventual.

El presente reglamento se articula con la normativa vigente aplicable al sector educacional y laboral, incluyendo el Estatuto Docente, el Código del Trabajo, la legislación sobre convivencia escolar, la Ley



Karin, los instrumentos institucionales como el RICE, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y la normativa sanitaria vigente.

#### **Artículo 48.** Principios que orientan el actuar del personal

El actuar del personal del establecimiento deberá regirse por principios que orienten su desempeño profesional y su relación con la comunidad educativa.

En este sentido, se deberá garantizar en todo momento el respeto y trato digno hacia todas las personas, promoviendo relaciones basadas en la consideración mutua y el reconocimiento de la diversidad.

Asimismo, se deberá resguardar el principio de no discriminación, evitando cualquier distinción arbitraria que afecte la igualdad de trato.

El personal deberá actuar con estricta confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, especialmente aquella de carácter personal, académico o socioemocional.

Se exigirá un actuar responsable desde el punto de vista profesional, cumpliendo con las funciones propias del cargo y con los estándares definidos por la institución.

El establecimiento promoverá un enfoque preventivo, orientado al resguardo del bienestar de los estudiantes, así como el acompañamiento pedagógico y socioemocional, ajustando las expectativas a las características del grupo y favoreciendo procesos de aprendizaje significativos.

Asimismo, se deberá mantener coherencia pedagógica en las prácticas educativas, junto con una comunicación efectiva, clara y formativa con los distintos actores de la comunidad.

Finalmente, el actuar del personal deberá alinearse con un enfoque preventivo y restaurativo de la convivencia escolar, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y la reparación del daño, en concordancia con la política nacional vigente.

#### **Artículo 49.** Derechos del Personal

El personal del establecimiento tiene derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente laboral que resguarde su dignidad, integridad y bienestar.

En este sentido, tiene derecho a recibir un trato respetuoso, libre de agresiones, amenazas o cualquier forma de violencia, en concordancia con la normativa vigente en materia de protección laboral.

Asimismo, tiene derecho a desempeñarse en condiciones de trabajo seguras, conforme a la normativa sobre prevención de riesgos, condiciones sanitarias y protección frente a accidentes laborales, debiendo el establecimiento adoptar las medidas necesarias para garantizar dichas condiciones.



El personal tiene derecho a acceder a instancias de capacitación y perfeccionamiento continuo, especialmente en materias relacionadas con convivencia escolar, prevención de la violencia, inclusión educativa, atención a la diversidad, protocolos institucionales y seguridad escolar.

Igualmente, tiene derecho a participar en instancias colegiadas del establecimiento, tales como Consejo de Profesores, equipos técnico-pedagógicos y otras instancias de gestión institucional.

Finalmente, tiene derecho a la protección de su integridad profesional frente a situaciones de hostigamiento, acusaciones infundadas, violencia verbal o exposición pública indebida, debiendo el establecimiento adoptar las medidas necesarias para su resguardo.

#### **Artículo 50.** Deberes del Personal

Todo funcionario del establecimiento deberá ejercer sus funciones con responsabilidad, compromiso y apego a la normativa vigente.

En primer lugar, deberá garantizar el bienestar y la seguridad de los estudiantes, aplicando los protocolos institucionales, realizando supervisión activa y adoptando medidas preventivas que resguarden su integridad física y emocional.

Asimismo, deberá cumplir y aplicar correctamente los reglamentos institucionales, incluyendo el RIOHS, el RICE, los planes y programas institucionales y los protocolos establecidos por la autoridad educacional.

El personal deberá resguardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso, especialmente aquella de carácter académico, personal, familiar, socioemocional o médico, salvo en aquellos casos en que exista obligación legal de informar o denunciar.

Deberá, además, constituirse en un modelo de conducta para los estudiantes, promoviendo el respeto, el autocontrol, el uso de un lenguaje adecuado y la resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del aula.

Será obligación del personal mantener actualizados los registros oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, observaciones relevantes, comunicaciones con apoderados, asistencia e incidencias disciplinarias.

Asimismo, deberá cumplir con los horarios establecidos, planificar adecuadamente sus actividades pedagógicas y participar en las instancias de evaluación y seguimiento institucional.

Finalmente, deberá acompañar el proceso formativo de los estudiantes, incorporando herramientas pedagógicas, socioemocionales, inclusivas y restaurativas que favorezcan su desarrollo integral.

#### **Artículo 51.** Obligaciones específicas según rol

Las obligaciones del personal se ajustarán a las funciones específicas de cada cargo, sin perjuicio de los deberes generales establecidos en el presente reglamento.



Los docentes deberán planificar, ejecutar y evaluar sus clases conforme a los lineamientos institucionales, resguardando un clima de aula seguro y aplicando estrategias inclusivas que respondan a la diversidad del estudiantado. Asimismo, deberán reportar oportunamente situaciones de riesgo y mantener comunicación permanente con los apoderados.

El profesor jefe deberá cumplir un rol de referente formativo, afectivo y comunicacional, coordinando entrevistas, monitoreando la asistencia y la convivencia del curso, y activando protocolos cuando corresponda.

Los asistentes de la educación deberán apoyar las labores administrativas, formativas y de supervisión, contribuyendo al orden y resguardo de los espacios comunes y a la prevención de situaciones de riesgo.

El equipo de convivencia escolar deberá gestionar los casos que afecten la convivencia, acompañar procesos disciplinarios y restaurativos, registrar información relevante y coordinar acciones con los distintos equipos del establecimiento.

El equipo PIE deberá realizar evaluaciones diagnósticas, implementar apoyos pedagógicos y colaborar con los docentes en la adecuación curricular de los estudiantes que lo requieran.

Los directivos deberán velar por el cumplimiento de la normativa vigente, garantizar condiciones de seguridad y bienestar, liderar los procesos formativos y supervisar la correcta aplicación de los reglamentos institucionales.

#### **Artículo 52.** Prohibiciones del Personal

Se prohíbe expresamente al personal del establecimiento incurrir en cualquier conducta que afecte la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes o de otros miembros de la comunidad educativa.

En particular, se prohíbe todo acto de maltrato o violencia, ya sea física, psicológica o de cualquier otra naturaleza, así como cualquier forma de discriminación.

Asimismo, se prohíben las acciones negligentes o la falta de supervisión que puedan comprometer la seguridad de los estudiantes.

El personal deberá abstenerse de difundir o comentar información sensible o privada, resguardando la confidencialidad en todo momento.

Se prohíbe el uso de lenguaje inapropiado, ofensivo o sarcástico, así como la realización de burlas, humillaciones o ridiculizaciones.

Igualmente, se prohíbe reaccionar mediante gritos, amenazas o medidas disciplinarias improvisadas, salvo en situaciones que requieran acciones inmediatas para resguardar la seguridad.

Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo los efectos de alcohol o sustancias ilícitas, así como el establecimiento de relaciones impropias con estudiantes.



Cualquier conducta que transgreda estos principios será considerada falta grave o gravísima, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 53.** Obligación de denunciar hechos constitutivos de delito

Todo funcionario del establecimiento tendrá la obligación de denunciar, dentro del plazo legal de 24 horas, cualquier hecho que pueda constituir delito y que afecte a estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

Dicha denuncia deberá efectuarse ante las autoridades competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, conforme a lo establecido en el Código Procesal Penal.

El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudiesen derivarse.

**Artículo 54.** Medidas frente a incumplimientos del personal

Las faltas cometidas por el personal del establecimiento serán abordadas conforme a la normativa laboral vigente, incluyendo el Estatuto Docente, el Código del Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la legislación aplicable.

El establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta, tales como llamados de atención, amonestaciones escritas, suspensión de funciones, cambio de funciones, instrucción de sumarios administrativos o término de la relación laboral, conforme a los procedimientos establecidos.

### **TÍTULO III NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES**

**Artículo 55.** Ingreso al establecimiento

55.1 El ingreso de los estudiantes al establecimiento deberá efectuarse exclusivamente por los accesos oficialmente habilitados por el colegio y dentro de los horarios definidos para cada jornada:

- jornada mañana: 08:00 horas (estudiantes de 7° a IV° medio)

- jornada tarde: 13:45 horas (estudiantes de NT1 a 6° año)

\*Toda actividad escolar y extraescolar, conforme a la organización interna del servicio educativo, será definida en forma anual, según carga horaria del nivel.

55.2 Con el objeto de resguardar la seguridad, el orden y la adecuada convivencia al inicio de la jornada, los estudiantes deberán ingresar de manera ordenada, evitando correr, empujar, gritar o ejecutar conductas que generen riesgo para sí mismos o para terceros. Asimismo, deberán respetar en todo momento las instrucciones impartidas por docentes, asistentes de la educación, inspectores u otro personal autorizado. Cuando el establecimiento lo determine, los estudiantes deberán portar credencial, distintivo o sistema de identificación institucional.



55.3 El control de ingreso podrá ser supervisado por asistentes de la educación, inspectores, personal directivo u otros funcionarios designados por la Dirección, quienes velarán por el cumplimiento de las medidas de seguridad y funcionamiento interno.

55.4 El ingreso de padres, madres, apoderados u otras personas externas solo se permitirá en horarios autorizados por el establecimiento, previa identificación y registro conforme a los procedimientos internos de seguridad.

#### **Artículo 56.** Permanencia en el establecimiento

56.1 Una vez efectuado el ingreso al colegio, los estudiantes deberán permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar y no podrán retirarse sin la autorización formal correspondiente, emitida conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

56.2 Durante la jornada, los estudiantes deberán permanecer en los espacios destinados a actividades pedagógicas, recreativas o formativas, tales como salas de clases, talleres, biblioteca, patios, huerto escolar u otras zonas expresamente autorizadas por el establecimiento.

56.3 Se prohíbe permanecer en bodegas, dependencias técnicas, salas no asignadas, oficinas administrativas, zonas restringidas o cualquier otro espacio no habilitado para estudiantes, salvo que exista autorización expresa y supervisión directa de un adulto responsable.

#### **Artículo 57.** Puntualidad y asistencia

57.1 Los estudiantes deberán ingresar puntualmente a la hora establecida para su respectivo nivel, entendiendo la puntualidad como un valor formativo esencial para la responsabilidad personal y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

57.2 Los atrasos reiterados serán abordados prioritariamente desde una perspectiva preventiva y formativa, mediante acciones de acompañamiento, comunicación con la familia y seguimiento institucional. Sin perjuicio de ello, su reiteración injustificada podrá constituir falta leve o grave, según su frecuencia, impacto y antecedentes asociados.

57.3 Toda inasistencia deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado mediante los canales oficialmente reconocidos por el establecimiento, tales como cuaderno de comunicaciones, correo institucional, plataforma habilitada o certificado médico, según corresponda.

57.4 Cuando existan inasistencias reiteradas, prolongadas o que puedan afectar la trayectoria educativa del estudiante, el establecimiento podrá solicitar antecedentes adicionales, activar medidas de apoyo y adoptar acciones de seguimiento conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 58.** Convivencia en el aula

58.1 Durante el desarrollo de clases y demás actividades pedagógicas, los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa y colaborativa, favoreciendo un clima propicio para el aprendizaje. En consecuencia, deberán respetar a sus compañeros y docentes, seguir instrucciones



pedagógicas, utilizar lenguaje adecuado y cuidar el mobiliario, materiales y recursos destinados al proceso educativo.

58.2 Conductas tales como interrumpir deliberadamente la clase, utilizar dispositivos electrónicos sin autorización, burlarse de otros integrantes de la comunidad educativa, desafiar instrucciones o incurrir en faltas de respeto serán abordadas mediante medidas formativas, restaurativas o disciplinarias, según la gravedad y reiteración de los hechos.

**Artículo 59. Ley 21.801 “Prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.”**

59.1 El uso de teléfonos celulares, tablets, computadores u otros dispositivos electrónicos personales durante clases (horas lectivas) solo estará permitido cuando exista autorización expresa del docente y su utilización responda a fines pedagógicos, académicos o institucionales, a partir de una planificación previa y autorizada por la Unidad Técnico-Pedagógica.

59.2 Durante recreos, de la jornada mañana, podrá permitirse un uso regulado de dichos dispositivos, conforme a las orientaciones definidas por equipo de gestión escolar (EGE), resguardando siempre la convivencia escolar y el bienestar estudiantil.

59.3 El establecimiento no será responsable por pérdida, extravío, daño o robo de dispositivos electrónicos personales ingresados voluntariamente por los estudiantes y cualquier funcionario, sin perjuicio de las acciones de apoyo que puedan adoptarse ante situaciones específicas.

59.4 Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar, captar audio, almacenar o difundir imágenes, videos o registros de cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización previa, especialmente cuando ello afecte la privacidad, honra, seguridad o dignidad de las personas, de conformidad con la normativa sobre convivencia escolar y protección de datos personales.

**Artículo 60. Recreos**

60.1 Los recreos constituyen espacios de descanso, esparcimiento y socialización, por lo que deberán desarrollarse en un ambiente de respeto, autocuidado y sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

60.2 Durante dichos periodos, los estudiantes deberán permanecer en zonas autorizadas, evitar juegos bruscos o conductas riesgosas, respetar las instrucciones del personal a cargo y colaborar con la limpieza, orden y cuidado de los espacios comunes.

60.3 Se prohíbe empujar, correr en zonas estrechas, ingresar a salas o dependencias sin supervisión, consumir alimentos en lugares restringidos o ejecutar cualquier acción que afecte la seguridad, tranquilidad o bienestar de otras personas.

**Artículo 61. Uso de servicios higiénicos**

61.1 El uso de baños y servicios higiénicos deberá realizarse en forma ordenada, respetando condiciones de higiene, privacidad, convivencia y buen uso de la infraestructura.



61.2 Se prohíbe expresamente jugar dentro de los baños, bloquear accesos, grabar o fotografiar personas o dependencias, consumir alimentos, rayar instalaciones, destruir mobiliario o realizar cualquier conducta incompatible con el uso adecuado del espacio.

61.3 En caso de daños intencionales, actos vandálicos o uso indebido de estas dependencias, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas, reparatorias y disciplinarias conforme al presente reglamento.

#### **Artículo 62.** Presentación personal y uniforme

62.1 Los estudiantes deberán asistir con el uniforme institucional definido por el establecimiento, manteniéndolo limpio, en buen estado y acorde a las exigencias propias de la vida escolar.

62.2 La Dirección podrá autorizar flexibilidades, adecuaciones o alternativas al uniforme cuando existan razones fundadas de carácter económico, climático, médico, cultural, religioso, de identidad de género u otras circunstancias debidamente justificadas.

62.3 El establecimiento reconoce y resguarda el derecho a la diversidad y a la identidad personal, permitiéndose expresiones tales como variedad de peinados, identidad y expresión de género, así como accesorios no peligrosos, siempre que no afecten la seguridad, higiene o normal funcionamiento de las actividades escolares.

#### **Artículo 63.** Alimentación

63.1 Los estudiantes podrán consumir alimentos y colaciones en los espacios especialmente habilitados para ello, en los horarios definidos por el establecimiento.

63.2 El colegio promoverá hábitos de alimentación saludable, autocuidado y educación nutricional, incentivando prácticas coherentes con el bienestar físico y mental del estudiantado.

63.3 Se prohíbe consumir alimentos dentro de la sala de clases durante actividades pedagógicas, salvo autorización expresa del docente o cuando existan razones médicas, necesidades especiales u otras circunstancias justificadas.

#### **Artículo 64.** Cuidado del establecimiento

64.1 Todos los estudiantes deberán cuidar y utilizar responsablemente la infraestructura, dependencias, mobiliario, materiales pedagógicos, recursos tecnológicos, patios, áreas verdes y demás bienes pertenecientes al establecimiento.

64.2 Cuando se produzcan daños intencionales o uso negligente de bienes institucionales, podrán aplicarse medidas formativas y reparatorias tales como acciones de limpieza, reposición, reflexión guiada, entrevistas formativas, compromisos conductuales u otras medidas proporcionales a los hechos ocurridos.



**Artículo 65.** Uso de la biblioteca, laboratorio y otros espacios

65.1 El uso de biblioteca, laboratorio, salas temáticas, talleres y demás espacios especiales del establecimiento se regirá por las normas particulares definidas para cada dependencia, las cuales serán informadas oportunamente a la comunidad educativa.

65.2 Al ingresar a dichos espacios, los estudiantes deberán respetar aforos establecidos, mantener silencio o volumen adecuado según la naturaleza del lugar, cuidar materiales y equipamiento, y seguir las instrucciones impartidas por el funcionario responsable.

**Artículo 66.** Salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas

66.1 La participación en salidas pedagógicas, visitas educativas, campeonatos, talleres, actos u otras actividades extraprogramáticas requerirá autorización previa del padre, madre o apoderado, además del cumplimiento de las normas de seguridad y de las instrucciones entregadas por el docente o funcionario responsable.

66.2 El incumplimiento grave de normas de convivencia o seguridad durante actividades externas podrá dar lugar a restricciones temporales de participación futura, sin perjuicio de otras medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

**Artículo 67.** Reconocimientos y estímulos

El establecimiento podrá otorgar reconocimientos, distinciones o estímulos a estudiantes que destaquen por su esfuerzo académico, convivencia positiva, solidaridad, responsabilidad, liderazgo, asistencia destacada, superación personal o participación comunitaria.

Dichos reconocimientos tendrán carácter eminentemente formativo, orientado al desarrollo integral, fortalecimiento de la autoestima y promoción de referentes positivos dentro de la comunidad educativa.

**Artículo 68.** Conductas prohibidas dentro del establecimiento

Se prohíben expresamente, dentro del establecimiento o en actividades oficiales vinculadas a este, conductas tales como violencia física o psicológica, acoso escolar, ciberacoso, discriminación, amenazas, coacción, daño a la propiedad, sexualización inapropiada, difusión de contenido íntimo o privado, porte o consumo de drogas, alcohol o vapeadores, porte o uso de armas o elementos cortopunzantes, así como cualquier acción que afecte la seguridad, integridad o dignidad de las personas.

Estas conductas serán abordadas conforme a la normativa vigente, al presente reglamento, a los protocolos institucionales aplicables y, cuando corresponda, a la legislación especial sobre convivencia escolar y seguridad.



**Artículo 69.** Procedimiento ante infracciones en esta sección

69.1 Toda infracción a las normas contenidas en el presente Título será analizada considerando la clasificación de faltas establecida en este reglamento, los antecedentes del estudiante, el contexto en que ocurrieron los hechos, la afectación causada a terceros, la existencia de intencionalidad y la eventual reiteración de la conducta.

69.2 Conforme al mérito de los antecedentes, podrán aplicarse medidas pedagógicas, formativas, reparatorias o disciplinarias, resguardando siempre el debido proceso, la proporcionalidad, el interés superior del estudiante y el enfoque formativo que inspira el presente reglamento.

**TÍTULO IV  
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 70:** De la gradualidad y aplicación de las medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias del establecimiento se regirán por un enfoque formativo, progresivo y proporcional, orientado al desarrollo integral del estudiante y a la protección de la convivencia escolar.

La aplicación de dichas medidas considerará la trayectoria conductual del estudiante, su etapa de desarrollo, el contexto en que se produce la conducta y el impacto de esta en la comunidad educativa, asegurando en todo momento el respeto irrestricto al debido proceso.

La gradualidad implica que las sanciones no constituyen actos aislados, sino parte de un proceso educativo sistemático que busca favorecer la toma de conciencia, la responsabilización y la reparación del daño causado.

**1. Medidas formativas iniciales**

Estas medidas tienen como propósito principal orientar y prevenir, favoreciendo la comprensión de las normas y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

Se aplicarán ante faltas leves o situaciones emergentes, y podrán incluir:

- Amonestación verbal con sentido formativo
- Diálogo reflexivo guiado por el adulto responsable
- Registro descriptivo en la hoja de vida del estudiante
- Establecimiento de compromisos personales de mejora

Estas acciones deberán ser oportunas, contextualizadas y centradas en el aprendizaje del estudiante, evitando enfoques meramente punitivos.



## **2. Medidas formativas con corresponsabilidad**

Cuando exista reiteración de conductas o faltas de mediana gravedad, se avanzará hacia medidas que incorporen activamente a la familia y al equipo educativo.

Estas podrán considerar:

Citación formal al apoderado  
Entrevista estructurada con registro de acuerdos  
Firma de compromisos conductuales compartidos  
Derivación a instancias de apoyo (orientación o convivencia escolar)

El objetivo de estas medidas es generar una red de apoyo que permita abordar la conducta desde una perspectiva integral, fortaleciendo la corresponsabilidad familia-escuela.

## **3. Medidas disciplinarias intermedias con sentido formativo**

Ante faltas graves o reiteración de conductas previas, se aplicarán medidas que implican una mayor intervención institucional, sin perder su carácter educativo.

Estas podrán incluir:

Suspensión temporal de clases, debidamente fundamentada  
Condicionalidad de matrícula como advertencia formal  
Implementación de acciones reparatorias, tales como mediación, servicios a la comunidad escolar o actividades reflexivas guiadas

Toda medida deberá ir acompañada de instancias de reflexión y seguimiento, evitando que la sanción se reduzca a una exclusión sin aprendizaje.

## **4. Medidas disciplinarias excepcionales**

En situaciones de especial gravedad, que comprometan la seguridad o integridad de la comunidad educativa, y conforme a la normativa vigente, se podrán aplicar medidas excepcionales tales como:

Suspensión como medida cautelar inmediata  
Cancelación de matrícula  
Expulsión del establecimiento

Estas medidas se aplicarán de manera fundada, proporcional y respetando estrictamente el debido proceso, garantizando el derecho del estudiante a ser informado, oído y a presentar sus descargos.



## **5. Criterios para la aplicación de medidas**

La determinación de la medida disciplinaria considerará de manera integral:

- La gravedad y naturaleza de la conducta
- La reiteración o trayectoria conductual
- La edad y nivel de desarrollo del estudiante
- El contexto personal, familiar y social
- El impacto generado en la convivencia escolar
- La existencia de factores atenuantes o agravantes

Este análisis permitirá adoptar decisiones justas, pertinentes y coherentes con el enfoque formativo del establecimiento.

## **6. Acompañamiento y seguimiento formativo**

Toda medida disciplinaria deberá contemplar acciones de acompañamiento que favorezcan la reintegración y el aprendizaje del estudiante, tales como:

- Apoyo psicosocial especializado
- Seguimiento sistemático por el equipo de convivencia escolar
- Estrategias de fortalecimiento socioemocional
- Evaluación periódica de avances y ajustes necesarios

El establecimiento velará por que cada proceso disciplinario constituya una oportunidad de aprendizaje, evitando prácticas excluyentes que no contribuyan al desarrollo integral del estudiante.

## **TÍTULO V DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 71:** De la tipificación de faltas

Para efectos de la aplicación de medidas disciplinarias, las conductas de los estudiantes se clasificarán en faltas leves, graves y gravísimas, de acuerdo con su naturaleza, reiteración, intencionalidad y el impacto generado en la convivencia escolar.

La tipificación de las faltas tiene un carácter orientador y formativo, permitiendo aplicar medidas proporcionales y coherentes con el proceso educativo del estudiante.

### **1. Faltas leves**

Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares, sin generar un daño significativo a las personas o al entorno, y que pueden ser abordadas mediante medidas formativas iniciales.



Entre ellas se incluyen, a modo ejemplar:

- Interrupciones reiteradas de la clase
- Incumplimiento de normas de presentación personal
- Uso inadecuado de materiales o espacios comunes
- Lenguaje inapropiado sin intención de dañar
- Incumplimiento ocasional de deberes escolares

Estas faltas serán abordadas prioritariamente mediante estrategias formativas, orientadas a la reflexión y mejora de la conducta.

## **2. Faltas graves**

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, vulneran normas fundamentales o implican reiteración de faltas leves, requiriendo medidas formativas con mayor nivel de intervención.

Entre ellas se incluyen, a modo ejemplar:

- Reiteración de faltas leves previamente abordadas
- Faltas de respeto hacia miembros de la comunidad educativa
- Agresiones verbales que afecten la dignidad de otros
- Incumplimiento de compromisos conductuales
- Daños a bienes del establecimiento o de terceros
- Conductas que dificulten gravemente el desarrollo de clases

Estas faltas implicarán la aplicación de medidas que incorporen corresponsabilidad familiar y seguimiento institucional.

## **3. Faltas gravísimas**

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, la seguridad escolar o los principios fundamentales del establecimiento.

Entre ellas se incluyen, a modo ejemplar:

- Agresiones físicas con o sin resultado de lesiones
- Amenazas graves o intimidación sistemática
- Acoso escolar en cualquiera de sus formas
- Porte, uso o amenaza con armas u objetos peligrosos
- Consumo, porte o distribución de sustancias ilícitas
- Daños graves a la infraestructura del establecimiento
- Cualquier conducta que configure delito
- Situaciones contempladas en la normativa vigente para aplicación de Aula Segura



Estas faltas podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales, conforme a la normativa vigente, resguardando el debido proceso.

#### 4. Consideraciones para la clasificación

La determinación de la gravedad de una falta considerará:

- La intencionalidad de la conducta
- La reiteración de esta
- La edad y nivel de desarrollo del estudiante
- El contexto en que ocurre el hecho
- El daño causado a personas o bienes
- La afectación a la convivencia escolar

La clasificación de una conducta podrá variar en función de estos criterios, permitiendo una evaluación contextualizada y justa.

#### 5. Enfoque formativo de la tipificación

La tipificación de faltas no tiene un carácter exclusivamente sancionador, sino que busca orientar la intervención educativa, promoviendo:

- La responsabilización progresiva del estudiante
- La reparación del daño causado
- El desarrollo de habilidades para la convivencia
- La prevención de conductas de mayor gravedad

## TÍTULO VI

### OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

#### **Artículo 72.** Marco legal y normativo

El presente Título se fundamenta en las disposiciones legales y principios de protección vigentes en el ordenamiento jurídico chileno, especialmente en lo dispuesto por los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establecen la obligación legal de denunciar determinados hechos constitutivos de delito.

Asimismo, se sustenta en la Ley N.º 21.643, conocida como Ley Karin, en cuanto al deber de resguardo, protección, confidencialidad y no revictimización de las personas afectadas; en la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, que impone a los establecimientos el deber de resguardar la convivencia y la integridad de la comunidad educativa; en la Ley N.º 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente; en la normativa e instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación respecto de protocolos de actuación y denuncia; y en la Convención sobre los Derechos del Niño y demás estándares nacionales e internacionales de protección de la infancia y adolescencia.



### **Artículo 73.** Quiénes deben denunciar

El deber de denunciar recae sobre todo funcionario que preste servicios en el establecimiento y que, en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, tome conocimiento de hechos que puedan revestir carácter de delito.

Para estos efectos, se comprenderá dentro de dicha obligación a directivos, docentes, asistentes de la educación, inspectores, profesionales del Programa de Integración Escolar, personal administrativo, personal auxiliar, profesionales externos con vínculo funcional con el colegio y cualquier otra persona que desempeñe funciones educativas, administrativas, técnicas o de apoyo, cualquiera sea la naturaleza jurídica de su contratación.

La obligación de denunciar es personal e indelegable, sin perjuicio del apoyo institucional que pueda otorgarse para su correcta ejecución.

### **Artículo 74.** Situaciones que deben denunciarse obligatoriamente

Todo funcionario deberá efectuar denuncia cuando tome conocimiento directo, reciba un relato verosímil o cuente con sospecha fundada respecto de hechos que puedan constituir delito.

#### 72.1. Delitos sexuales contra estudiantes

Deberán denunciarse, entre otros, hechos constitutivos de abuso sexual, violación, estupro, explotación sexual, grooming, exhibicionismo, captación con fines sexuales, producción, almacenamiento o difusión de material de explotación sexual infantil y cualquier otra conducta atentatoria contra la indemnidad o libertad sexual de niños, niñas y adolescentes.

#### 72.2. Maltrato relevante

Deberán denunciarse situaciones de agresión física, lesiones, maltrato corporal, maltrato psicológico grave, amenazas serias, humillación sistemática u otras conductas de gravedad que afecten la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa.

#### 72.3. Delitos que afecten a estudiantes, funcionarios o terceros

Se incluyen, a modo ejemplar, amenazas, coacción, daños graves, robo con violencia, porte o uso de armas, tráfico o microtráfico de drogas, secuestro, homicidio frustrado y cualquier otro hecho que comprometa la seguridad de las personas o del establecimiento.

#### 72.4. Situaciones de riesgo vital

También deberán activarse las denuncias y comunicaciones pertinentes frente a intentos de suicidio, lesiones graves, emergencias críticas o hechos que requieran intervención inmediata de autoridades policiales, sanitarias o judiciales.

### **Artículo 75.** Plazo para denunciar

La denuncia deberá efectuarse dentro del plazo máximo de veinticuatro horas contado desde que el funcionario tomó conocimiento del hecho, recibió antecedentes suficientes o advirtió circunstancias que razonablemente hagan presumir la existencia de un delito.



El cumplimiento oportuno de este deber no podrá supeditarse a investigaciones internas previas, autorizaciones jerárquicas ni a la obtención de pruebas adicionales.

**Artículo 76.** Dónde se denuncia

La denuncia podrá presentarse ante cualquiera de los organismos legalmente competentes, especialmente:

- a) Carabineros de Chile.
- b) Policía de Investigaciones de Chile.
- c) Fiscalía del Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la urgencia del caso lo amerite, podrán activarse además otros organismos de protección o emergencia conforme a la naturaleza de los hechos.

**Artículo 77.** Procedimiento interno en el colegio

Tomado conocimiento de un hecho denunciado, el establecimiento deberá activar de inmediato las acciones internas de resguardo y coordinación que correspondan.

**77.1. Resguardo del estudiante**

Se adoptarán medidas inmediatas para proteger al estudiante afectado, asegurando su integridad física, emocional y psicológica, evitando exposiciones innecesarias y priorizando su bienestar superior.

**77.2. Información a Convivencia Escolar**

Los antecedentes deberán ser comunicados de forma inmediata al equipo de Convivencia Escolar o al encargado competente, a fin de activar el protocolo institucional correspondiente frente a vulneración de derechos o situaciones constitutivas de delito.

**77.3. Notificación a la Dirección**

La directora o quien la subrogue deberá ser informada de inmediato, con el objeto de coordinar las acciones institucionales, resguardar el cumplimiento normativo y disponer las medidas urgentes necesarias.

**77.4. Registro objetivo**

Los hechos conocidos deberán registrarse de manera objetiva, clara y cronológica, consignando fechas, horas, participantes y circunstancias relevantes, evitando juicios de valor, interpretaciones o calificaciones anticipadas.

**77.5. Comunicación con la familia**

Se deberá contactar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, salvo que existan antecedentes que hagan presumir participación, encubrimiento o riesgo proveniente de dicha persona, caso en el cual se actuará conforme a las orientaciones de la autoridad competente.



#### 77.6. Derivación socioemocional

El estudiante afectado deberá acceder a acompañamiento emocional y contención inicial mediante psicólogo, trabajador social u otro profesional idóneo, según disponibilidad institucional y pertinencia del caso.

#### **Artículo 78.** Confidencialidad y protección

Durante todo el procedimiento, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de los antecedentes, limitando el acceso a la información solo a quienes deban intervenir institucional o legalmente.

En especial, se deberá evitar la exposición pública del estudiante, no compartir antecedentes con terceros ajenos al proceso, abstenerse de formular preguntas innecesarias o reiterativas, proteger la identidad del denunciante cuando corresponda, impedir contactos revictimizantes entre víctima y presunto agresor y adoptar todas las medidas internas de protección que resulten necesarias.

#### **Artículo 79.** Prohibición de investigaciones paralelas

En casos relativos a delitos sexuales, maltrato grave, hechos con riesgo vital o vulneraciones severas de derechos fundamentales, el establecimiento no podrá sustituir ni replicar las funciones investigativas que corresponden exclusivamente al Ministerio Público y a las policías.

En consecuencia, el colegio podrá únicamente resguardar a las personas involucradas, registrar antecedentes básicos, acompañar a la comunidad educativa y activar medidas internas de protección y funcionamiento.

Especialmente, no corresponderá al establecimiento realizar interrogatorios exhaustivos, reconstrucciones de hechos, búsquedas autónomas de evidencia, confrontaciones entre involucrados ni diligencias propias de la investigación penal.

#### **Artículo 80.** Responsabilidades del establecimiento

Sin perjuicio de las obligaciones individuales de denuncia, el colegio deberá:

- a) Activar oportunamente sus protocolos internos.
- b) Registrar actuaciones y comunicaciones relevantes.
- c) Adoptar medidas inmediatas de resguardo.
- d) Colaborar con las autoridades competentes.
- e) Mantener confidencialidad de los antecedentes.
- f) Proteger a víctimas, denunciantes y testigos.
- g) Prevenir represalias o nuevas vulneraciones.
- h) Informar resoluciones institucionales cuando proceda.
- i) Asegurar continuidad educativa y apoyo a las personas afectadas.



**Artículo 81.** Incumplimiento del deber de denunciar

El incumplimiento injustificado del deber de denunciar será considerado una infracción de máxima gravedad, pudiendo constituir falta disciplinaria, responsabilidad administrativa, incumplimiento laboral, infracción a deberes de protección institucional e incluso responsabilidad penal por omisión, cuando así lo determine la autoridad competente.

Frente a estos hechos, el establecimiento podrá instruir investigaciones internas, aplicar medidas disciplinarias, suspender funciones cuando legalmente proceda, informar al sostenedor y poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 82.** Medidas de resguardo al estudiante denunciado, cuando corresponda

Cuando la persona denunciada sea un estudiante, el establecimiento adoptará medidas compatibles con su calidad de sujeto de derechos, resguardando simultáneamente la seguridad de víctimas y testigos.

Dichas medidas deberán considerar apoyo emocional, derecho a ser oído, presunción de inocencia, continuidad educativa, supervisión adecuada y decisiones proporcionales a la gravedad de los antecedentes disponibles.

Las medidas adoptadas tendrán carácter preventivo y no constituirán sanción anticipada.

**Artículo 83.** Acompañamiento posterior

Con posterioridad a la activación de la denuncia, el establecimiento procurará otorgar acompañamiento integral al estudiante afectado y a su familia, mediante los apoyos internos disponibles o mediante redes externas competentes.

Dicho acompañamiento podrá comprender intervención de psicólogo, trabajador social, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar u otros profesionales pertinentes, con el objeto de favorecer la contención emocional, la continuidad del proceso educativo y la restitución progresiva de condiciones de bienestar y seguridad.

## TÍTULO VII

### NOTIFICACIONES

**Artículo 84.** Concepto y finalidad de la notificación

84.1 Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por notificación el acto formal mediante el cual el establecimiento educacional comunica a un estudiante, padre, madre, apoderado o funcionario una resolución, citación, medida, instrucción o información relevante vinculada a procedimientos educativos, disciplinarios, administrativos, de convivencia escolar o resguardo institucional. La notificación constituye un mecanismo oficial de comunicación y producirá los efectos previstos en este reglamento desde su emisión válida por alguno de los medios autorizados.



84.2 La finalidad de toda notificación será asegurar la transparencia de las actuaciones institucionales, garantizar el debido proceso, informar oportunamente a las personas involucradas, dejar constancia formal de la comunicación realizada y establecer con claridad las responsabilidades y acciones que correspondan a cada una de las partes.

#### **Artículo 85.** Tipos de notificaciones

El establecimiento podrá efectuar notificaciones formales mediante los siguientes mecanismos, sin perjuicio de otros medios legalmente procedentes que resguarden la debida constancia de su realización:

##### 85.1. Notificación presencial

Consistirá en la comunicación efectuada en entrevista, reunión, citación o comparecencia personal del interesado. Deberá quedar registrada, según corresponda, en el libro de clases, acta de entrevista, acta de estamento, registro institucional o documento equivalente, dejando constancia de la fecha, contenido esencial y personas asistentes.

##### 85.2. Notificación por escrito

Podrá realizarse mediante carta, informe remitido al hogar, documento entregado personalmente, circular firmada u otro instrumento físico idóneo. En todos los casos deberá procurarse la identificación del receptor o la constancia de entrega respectiva.

##### 85.3. Notificación digital

Podrá efectuarse mediante correo electrónico institucional o informado oficialmente por el apoderado, plataforma digital del establecimiento, página web institucional, sistema interno de comunicaciones u otro medio tecnológico autorizado. Se considerará válida cuando exista registro de envío, confirmación de recepción, constancia de acceso o cualquier respaldo técnico suficiente que acredite razonablemente su remisión.

##### 85.4. Notificación telefónica

Procederá únicamente en situaciones urgentes, especialmente cuando se requiera contacto inmediato por razones de seguridad, salud, convivencia escolar o contingencia institucional. Toda notificación telefónica deberá registrarse en el libro de vida, bitácora o sistema institucional correspondiente, indicando fecha, hora, persona contactada, funcionario interviniente y motivo de la llamada, debiendo ser complementada posteriormente por escrito o por medio digital formal.

#### **Artículo 86.** Requisitos de una notificación válida

Toda notificación formal emitida por el establecimiento deberá contener, a lo menos, los siguientes elementos mínimos:

- a) individualización del estudiante, funcionario o destinatario correspondiente;
- b) fecha y hora de emisión;
- c) motivo o fundamento de la comunicación;
- d) identificación del funcionario, unidad o autoridad que la emite;
- e) acciones, instrucciones, medidas o requerimientos asociados;
- f) firma, timbre, validación digital o identificación institucional equivalente; y



g) indicación de plazos, vías de respuesta, comparecencia o ejercicio de derechos cuando corresponda.

La omisión de antecedentes accidentales no invalidará la notificación cuando su contenido permita comprender razonablemente su objeto y efectos.

#### **Artículo 87.** Plazos de notificación

85.1 Las notificaciones relacionadas con hechos de convivencia escolar, seguridad, accidentes, vulneración de derechos, activación de protocolos o situaciones que requieran intervención inmediata deberán emitirse el mismo día en que el hecho ocurra o desde que el establecimiento tome conocimiento de éste, utilizando el medio más expedito disponible.

85.2 Las notificaciones de carácter administrativo, tales como reuniones, entrevistas, citaciones ordinarias, actividades institucionales u otras comunicaciones programadas, deberán efectuarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias urgentes debidamente justificadas.

#### **Artículo 88.** Notificaciones en procesos disciplinarios

88.1 Toda medida disciplinaria formal adoptada en contra de un estudiante deberá ser comunicada a su familia mediante entrevista presencial y/o documento escrito y/o correo institucional, según la naturaleza del caso, asegurando que el apoderado tome conocimiento oportuno de la decisión adoptada.

88.2 Tratándose de faltas graves o muy graves, la notificación deberá contener de manera clara y fundada, a lo menos:

- a) la medida aplicada o propuesta;
- b) los antecedentes relevantes del caso;
- c) la referencia normativa pertinente del RIOHS, RICE u otra normativa interna aplicable;
- d) los derechos del estudiante durante el procedimiento;
- e) las medidas de resguardo adoptadas; y
- f) las vías, plazos y formas de apelación, reconsideración o revisión que procedan.

88.3 Cuando exista riesgo para la integridad física o psíquica de estudiantes, funcionarios o terceros, la notificación tendrá carácter inmediato y prioritario, debiendo adoptarse simultáneamente las medidas urgentes de protección que resulten necesarias.

#### **Artículo 89.** Notificaciones a estudiantes mayores de edad

En el caso de estudiantes mayores de dieciocho años, las notificaciones serán dirigidas directamente al estudiante, en atención a su capacidad legal para actuar personalmente en los asuntos que le conciernen. Sin perjuicio de ello, también podrá notificarse al apoderado, padre, madre o adulto responsable cuando exista autorización escrita del estudiante o cuando una norma especial así lo permita o exija.



#### **Artículo 90.** Registro de notificaciones

El establecimiento mantendrá un sistema de registro ordenado, actualizado y verificable de todas las notificaciones relevantes efectuadas en el marco de su gestión institucional. Dicho registro podrá comprender, entre otros antecedentes:

- a) citaciones;
- b) entrevistas;
- c) comunicaciones formales;
- d) notificaciones disciplinarias;
- e) constancias de recepción o firma de apoderados;
- f) correos electrónicos enviados; y
- g) documentos o respaldos asociados.

Toda la información deberá ser tratada conforme al deber de confidencialidad, resguardo de datos personales y protección de la honra de las personas involucradas, de acuerdo con la legislación vigente y los principios establecidos en este reglamento.

#### **Artículo 91.** Falta de respuesta del apoderado

91.1 Cuando un padre, madre o apoderado no responda dentro del plazo señalado a una notificación formal emitida por el establecimiento, éste podrá reiterar la comunicación por uno o más medios disponibles, dejando constancia de la gestión realizada y de la falta de respuesta observada. Dicha conducta podrá ser considerada incumplimiento de los deberes parentales y de colaboración establecidos en el presente reglamento.

91.2 La falta reiterada de respuesta, comparecencia o colaboración frente a requerimientos formales del establecimiento podrá constituir antecedente suficiente para evaluar medidas administrativas adicionales, incluyendo la solicitud de cambio obligatorio de apoderado, la activación de entrevistas extraordinarias u otras acciones contempladas en la normativa interna, siempre con respeto al debido proceso y al interés superior del estudiante.

### **TÍTULO VIII**

#### **CONSEJO DE PROFESORES**

#### **Artículo 92.** Naturaleza del Consejo de Profesores

92.1 El Consejo de Profesores es un órgano colegiado de carácter técnico-pedagógico, consultivo, propositivo y resolutorio en las materias que le competen y de coordinación institucional, integrado por la totalidad de los y las docentes del establecimiento, incluyendo a quienes desempeñen funciones directivas, técnico-pedagógicas, de apoyo educativo u otras labores profesionales vinculadas al proceso formativo.

92.2 El Consejo de Profesores constituye una instancia permanente de reflexión profesional y trabajo colaborativo, destinada al análisis, mejora y seguimiento de los procesos educativos del establecimiento. En dicho marco, tendrá por finalidad promover la reflexión pedagógica, adoptar



decisiones profesionales dentro de su ámbito de competencia, fortalecer la coordinación institucional, revisar procesos académicos y formativos, analizar normativas internas aplicables, contribuir al mejoramiento del clima escolar y evaluar el avance integral de los estudiantes.

92.3 El funcionamiento del Consejo de Profesores se ajustará a las disposiciones contenidas en el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, la normativa emanada del Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo y demás instrumentos institucionales vigentes.

### **Artículo 93.** Integrantes del Consejo

El Consejo de Profesores estará integrado por todos los profesionales de la educación que presten servicios en el establecimiento, comprendiendo, entre otros, a docentes de aula, docentes diferenciales del Programa de Integración Escolar, docentes de educación parvularia, docentes de educación básica y media, docentes de asignatura, educadores y educadoras especialistas, así como directivos docentes, jefaturas técnicas y equipos de liderazgo pedagógico.

Asimismo, podrán asistir a las sesiones, cuando la naturaleza de los asuntos tratados así lo justifique, profesionales de apoyo tales como psicólogo/a, trabajador/a social, otros especialistas invitados por motivos pedagógicos o técnicos y representantes del sostenedor. Estos últimos tendrán derecho a voz, pero no a voto, salvo disposición legal expresa en contrario.

### **Artículo 94.** Objetivos del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores tendrá como objetivos principales los siguientes:

94.1. Velar por el desarrollo pedagógico. Corresponderá al Consejo monitorear los aprendizajes de los estudiantes, analizar resultados internos y externos, colaborar en la planificación institucional y evaluar la pertinencia de las estrategias pedagógicas implementadas, promoviendo la mejora continua.

94.2. Fortalecer la convivencia escolar. El Consejo podrá conocer y analizar antecedentes generales o casos relevantes que impacten los procesos pedagógicos, proponer acciones preventivas y articular medidas con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, resguardando siempre la confidencialidad y los derechos de las personas involucradas.

94.3. Evaluar el avance del PME y del PEI. Corresponderá revisar el cumplimiento de metas institucionales, proponer ajustes a las prácticas pedagógicas y efectuar seguimiento de las estrategias comprometidas en los instrumentos de gestión institucional.

94.4. Tomar acuerdos profesionales. Cuando resulte necesario, el Consejo adoptará acuerdos relativos a horarios, calendarización institucional, criterios pedagógicos comunes, estrategias transversales, lineamientos evaluativos y protocolos académicos internos.



94.5. Orientar el trabajo por ciclos y niveles. El Consejo promoverá la articulación pedagógica entre educación parvularia, primer ciclo básico, segundo ciclo básico y enseñanza media, resguardando la continuidad formativa y la coherencia curricular entre niveles.

#### **Artículo 95.** Reuniones del Consejo

95.1 El Consejo de Profesores sesionará en forma ordinaria conforme al calendario institucional aprobado por la Dirección y comunicado oportunamente al personal. Asimismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, a solicitud de la Dirección, de la Unidad Técnico-Pedagógica o de la autoridad interna competente.

95.2 Toda sesión deberá contar con una tabla de materias previamente definida, registrarse mediante acta formal, iniciarse con puntualidad y desarrollarse en un ambiente de respeto, colaboración y profesionalismo, resguardando el adecuado uso del tiempo institucional.

95.3 La asistencia a las sesiones del Consejo será obligatoria para quienes integren dicho órgano, salvo causa justificada debidamente informada y aceptada por la jefatura correspondiente. La inasistencia injustificada constituirá incumplimiento de deberes profesionales y podrá ser registrada para los efectos administrativos que correspondan.

#### **Artículo 96.** Dirección del Consejo

96.1 El Consejo de Profesores será presidido por la directora del establecimiento o por la persona en quien delegue formalmente dicha función, pudiendo recaer dicha delegación en la jefatura de la Unidad Técnico-Pedagógica, Coordinación de Enseñanza u otra autoridad competente.

96.2 Quien presida la sesión deberá conducirla asegurando condiciones adecuadas de participación, orden, distribución equilibrada del tiempo, claridad procedimental, pertinencia en el tratamiento de las materias y resguardo de un clima laboral respetuoso y profesional.

#### **Artículo 97.** Facultades del Consejo de Profesores

Sin perjuicio de las atribuciones legales de la Dirección y demás órganos institucionales, el Consejo de Profesores podrá ejercer las siguientes facultades:

97.1. Aprobar, validar, revisar o proponer modificaciones a acuerdos pedagógicos institucionales dentro del marco de sus competencias.

97.2. Formular sugerencias, recomendaciones o propuestas destinadas al fortalecimiento del Plan de Mejoramiento Educativo, del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de otros instrumentos de gestión.

97.3. Analizar situaciones de convivencia escolar que incidan significativamente en los procesos pedagógicos, siempre con estricto respeto a la confidencialidad, la protección de datos personales, la dignidad de las personas y las disposiciones contenidas en la Ley Karin y demás normativa aplicable.



97.4. Proponer mejoras, actualizaciones o adecuaciones a reglamentos internos, incluyendo el RIOHS, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como planes, protocolos y procedimientos institucionales.

97.5. Monitorear el cumplimiento del currículum nacional, los planes de estudio vigentes y las metas pedagógicas definidas por el establecimiento.

97.6. Revisar y promover estrategias de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales, beneficiarios del Programa de Integración Escolar u otros estudiantes que requieran apoyos específicos para su trayectoria educativa.

#### **Artículo 98.** Quórum y acuerdos

98.1 Para sesionar válidamente, el Consejo de Profesores requerirá la asistencia mínima de la mitad más uno de sus integrantes habilitados para participar.

98.2 Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto, salvo que una norma especial establezca un quórum distinto.

98.3 Los acuerdos adoptados por el Consejo tendrán carácter vinculante cuando se refieran a prácticas pedagógicas comunes, correspondan a decisiones institucionales dentro de su ámbito de competencia, formen parte del Plan de Mejoramiento Educativo o hayan sido ratificados y oficializados por la Dirección del establecimiento.

#### **Artículo 99.** Actas y registros

99.1 Toda sesión del Consejo deberá quedar respaldada mediante acta escrita, la que contendrá, a lo menos, la individualización de la sesión, lista de asistencia, materias tratadas, acuerdos adoptados, responsables designados, plazos comprometidos y demás antecedentes relevantes.

99.2 El acta será suscrita por la persona que presida la sesión y por el secretario o secretaria designado para tales efectos, sin perjuicio de otros mecanismos de validación institucional autorizados.

99.3 Las actas y documentos asociados serán archivados y custodiados en formato físico y/o digital en los sistemas institucionales habilitados, asegurando su conservación, trazabilidad, acceso autorizado y resguardo de la información.

#### **Artículo 100.** Confidencialidad y ética profesional

100.1 Todos los integrantes del Consejo deberán guardar estricta reserva respecto de la información conocida en el ejercicio de sus funciones, especialmente aquella referida a casos estudiantiles, antecedentes socioemocionales, evaluaciones internas, procesos disciplinarios, datos sensibles o materias en desarrollo institucional.



100.2 Se prohíbe difundir, reproducir, comentar o compartir contenidos tratados en el Consejo mediante redes sociales, mensajería informal, medios no institucionales o cualquier canal no autorizado, cuando ello vulnere la confidencialidad, la honra de las personas o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

### **Artículo 101.** Incumplimientos

Los incumplimientos a las obligaciones derivadas de este Título, tales como la inasistencia reiterada e injustificada, faltas de respeto durante las sesiones, divulgación indebida de información reservada, negativa injustificada a cumplir acuerdos válidamente adoptados u otras conductas contrarias al deber profesional, se regirán por el Estatuto Docente, la normativa laboral aplicable, los reglamentos internos y los procedimientos institucionales vigentes.

Según la gravedad de los hechos y previa aplicación del procedimiento correspondiente, podrán adoptarse medidas formativas, correctivas, administrativas o disciplinarias, resguardando siempre el debido proceso, la proporcionalidad y la normativa vigente.

## **TÍTULO IX CONSEJO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 102.** Naturaleza jurídica y marco normativo

El Consejo Escolar del Colegio Arturo Prat es un órgano formal de participación de la comunidad educativa, cuya constitución, funcionamiento y atribuciones se rigen por:

- Ley N°19.979, que fortalece la participación escolar;
- Decreto Supremo N°24/2005 del Ministerio de Educación, que establece su reglamento;
- Ley General de Educación (LGE);
- Normativa de la Superintendencia de Educación;
- Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- Reglamentos internos del establecimiento.

El presente Reglamento regula su organización, funcionamiento, atribuciones y obligaciones, de conformidad con la normativa vigente.

#### **Artículo 103.** Carácter y funciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene carácter:

- Informativo,
- Consultivo,
- Propositivo,
- Resolutivo en materias específicas, cuando así lo determine el sostenedor, de acuerdo con el Art. 8 de la Ley 19.979 y D.S. 24/2005.

En el Colegio Arturo Prat, sus funciones incluyen:

- Participar en la deliberación de materias pedagógicas relevantes.
- Pronunciarse sobre situaciones de convivencia escolar, cuando el equipo de gestión escolar (EGE) lo requiera.
- Revisar documentos institucionales, sus modificaciones o actualizaciones.



- Conocer metas anuales del PME y acciones asociadas.
- Analizar información financiera general del establecimiento (en su carácter informativo).
- Aportar propuestas de mejora en ámbitos educativos y formativos.

## **CAPÍTULO 2: COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN**

### **Artículo 104.** Integrantes del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará integrado por:

- Directora, quien lo preside.
- Representante de Fundación Educacional Abriendo Futuro.
- Representante docente, elegido por el estamento de profesores.
- Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- Representante de asistentes de la educación.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes del Colegio Arturo Prat.

Cada miembro actúa en representación de su estamento y debe mantener canales formales de comunicación con él.

### **Artículo 105.** Secretario/a del Consejo

El Consejo designará un/a secretario/a, responsable de:

- levantar actas,
- emitir citaciones,
- organizar documentación y archivos,
- elaborar informes,
- entregar copia del acta aprobada a cada integrante.

El rol de secretario/a no podrá ser asumido por la directora.

### **Artículo 106.** Incorporación o modificación de miembros

La directora o cualquier integrante podrá proponer la incorporación o retiro de participantes adicionales –con voz y sin voto–.

La aprobación requiere mayoría simple. En caso de empate, decide la directora.

### **Artículo 107.** Invitados especiales

El Consejo podrá invitar a profesionales o actores relevantes cuando el tema a tratar lo amerite.

## **CAPÍTULO 3: FACULTADES, INFORMACIÓN Y CONSULTAS**

### **Artículo 108.** Materias sobre las que será informado

El Consejo Escolar será informado, al menos, sobre:

- Modificaciones de documentos institucionales.
- Metas académicas y resultados del establecimiento.
- Estados financieros generales del colegio.
- Ejecución presupuestaria anual.
- Cumplimiento de metas del PME.
- Resultados de visitas de fiscalización (Superintendencia de la Educación, Agencia).
- Plan de Gestión Educativa.
- Organización del Centro de Padres y su reglamento.



- Organización del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Protocolos institucionales.
- Informe de gestión anual de la directora.

**Artículo 109.** Materias en las que debe ser consultado

El Consejo será consultado formalmente en:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- Programación anual y actividades pedagógicas.
- Metas propuestas en el PME.
- Informe anual de gestión antes de su presentación pública.
- Proyectos de infraestructura o equipamiento que superen 1.000 UTM, según normativa.
- Modificaciones institucionales significativas.

Toda consulta se realizará por escrito, acompañada de información suficiente para análisis y deliberación.

#### **CAPÍTULO 4: SESIONES, CITACIONES Y QUÓRUM**

**Artículo 110.** Periodicidad de las sesiones

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, pudiendo aumentar su frecuencia según necesidad institucional.

El quórum será la mayoría simple de sus miembros.

**Artículo 111.** Facultades resolutorias otorgadas por el sostenedor

En la primera sesión anual, el representante de Fundación Educacional Abriendo Futuro deberá informar si otorga facultades resolutorias al Consejo, y en qué materias.

La revocación solo puede realizarse al inicio de cada año escolar, antes de la primera sesión.

**Artículo 112.** Constitución anual del Consejo

El Consejo deberá constituirse y sesionar por primera vez antes del 31 de marzo. La Directora convocará por escrito con 10 días hábiles de anticipación.

Además:

- se enviará circular informativa a la comunidad escolar,
- se publicará aviso en medios oficiales del establecimiento,
- todas las sesiones posteriores deberán ser convocadas con igual anticipación.

**Artículo 113.** Envío del acta constitutiva a autoridades

Dentro de los 10 días hábiles desde su constitución, se remitirá al:

- Departamento Provincial de Educación,
- Superintendencia de Educación,
- el acta que incluya:
- fecha, lugar, integrantes,
- organización interna,
- atribuciones,
- decisiones adoptadas.

Cualquier cambio de miembros se informará mediante la actualización del acta.



**Artículo 114.** Reuniones extraordinarias

Serán convocadas por:

- la directora,
- por solicitud de la mayoría simple de miembros.

La comunidad será informada de los acuerdos mediante:

- circulares,
- página web institucional,
- consejos de profesores,
- medios formales definidos por el PEI.

**CAPÍTULO 5: ACUERDOS, RESOLUCIONES Y CONFLICTOS**

**Artículo 115.** Adopción de acuerdos

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

En caso de empate, decide la directora.

**Artículo 116.** Resolución de conflictos

Los conflictos se resolverán de manera:

- dialogada,
- respetuosa,
- priorizando el bienestar institucional,
- evitando enfrentamientos personales o estamentales.

**Artículo 117.** Faltas de los miembros del Consejo

Son faltas:

- Omitir información relevante.
- Ausentarse injustificadamente a sesiones.
- No comunicar a su estamento los acuerdos adoptados.
- Difundir información confidencial o sensible.

Estas faltas podrán ser sancionadas al interior del Consejo o comunicadas al estamento correspondiente.

**CAPÍTULO 6: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 118.** Envío del reglamento a autoridades

El presente reglamento debe ser enviado a:

- Departamento Provincial de Educación,
- Superintendencia de Educación,
- así como cualquier modificación futura.

**Artículo 119.** Cuenta pública de la directora

En cada sesión, la directora presentará:

- avances de gestión,
- situaciones relevantes,
- información de interés para la comunidad escolar,
- actualizaciones de normativas emitidas por MINEDUC o Superintendencia de Educación.

En la sesión posterior a la rendición oficial, se entregará copia al Consejo Escolar.



**Artículo 120.** Vigencia

Este Reglamento entra en vigor desde su aprobación y será actualizado anualmente, o cuando la normativa lo exija.

**TÍTULO X  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 121.** Interpretación del Reglamento

119.1 La interpretación oficial, auténtica y obligatoria del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad corresponderá exclusivamente a la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las atribuciones fiscalizadoras de los organismos competentes y del control de legalidad que corresponda a la autoridad educacional. Dicha interpretación deberá efectuarse en armonía con la Ley General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.643, la normativa emanada del Ministerio de Educación, la Política Nacional de Convivencia Educativa, los protocolos institucionales vigentes y los principios generales del derecho aplicables al ámbito educacional.

119.2 En caso de presentarse situaciones no previstas expresamente en este reglamento, la Dirección podrá dictar criterios interpretativos, instrucciones complementarias u orientaciones transitorias destinadas a resolver el caso concreto, siempre que dichas decisiones resguarden el interés superior del estudiante, el bienestar de la comunidad educativa, el enfoque de derechos, la legalidad vigente y los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

**Artículo 122.** Prevalencia normativa

122.1 En caso de contradicción, incompatibilidad o divergencia entre las disposiciones del presente reglamento y la normativa nacional vigente, prevalecerá siempre la Constitución, la ley, los reglamentos dictados por la autoridad competente y las demás normas de jerarquía superior que resulten aplicables.

122.2 Si existieren discrepancias entre distintos reglamentos o instrumentos internos del establecimiento, tales como el RIOHS, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar u otros documentos institucionales, se aplicará aquella disposición que, interpretada sistemáticamente, otorgue mayor protección a los derechos de los estudiantes, garantice mejores condiciones de seguridad y favorezca de manera más efectiva la convivencia escolar y el proceso educativo.

122.3 Cuando un procedimiento disciplinario involucre materias reguladas simultáneamente por el presente reglamento y por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la actuación institucional deberá ajustarse prioritariamente al enfoque formativo, preventivo, restaurativo y de resguardo de derechos consagrado en la Ley N° 20.536 y en la normativa educacional vigente.

**Artículo 123.** Actualización del Reglamento

123.1 El presente reglamento será objeto de revisión periódica y, a lo menos, anual, con el propósito de mantener su vigencia, pertinencia y coherencia institucional. Para tales efectos, se considerarán



especialmente los cambios en la normativa ministerial y legal, los indicadores y evaluaciones derivados del Plan de Mejoramiento Educativo, los aprendizajes institucionales surgidos de su aplicación práctica y las observaciones formuladas por los distintos estamentos representados en el Consejo Escolar.

123.2 La Dirección podrá disponer modificaciones extraordinarias en cualquier momento, cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen, tales como la dictación de nuevas leyes o reglamentos, la aparición de situaciones urgentes no contempladas, la necesidad de perfeccionar protocolos institucionales o la existencia de recomendaciones, instrucciones u observaciones emitidas por la Superintendencia de Educación u otra autoridad competente.

123.3 Toda modificación al presente reglamento deberá constar formalmente mediante resolución interna u otro acto administrativo equivalente, ser aprobada por la Dirección, informada al Consejo Escolar y difundida de manera amplia y oportuna a toda la comunidad educativa por los medios institucionales disponibles.

#### **Artículo 124.** Carácter público del Reglamento

124.1 El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad tendrá carácter público y permanente acceso para la comunidad educativa. Para tales efectos, deberá mantenerse disponible, a lo menos, en la página web institucional, en la oficina de Secretaría, en las plataformas educativas oficiales utilizadas por el establecimiento y en los canales digitales institucionales que se encuentren habilitados.

124.2 Asimismo, el establecimiento garantizará el acceso al reglamento a estudiantes, padres, madres y apoderados durante los procesos de matrícula, incorporación, renovación u otras instancias pertinentes, promoviendo su conocimiento efectivo y comprensión general.

#### **Artículo 125.** Entrada en vigor

125.1 El presente reglamento entrará en vigor desde la fecha de su promulgación formal mediante la correspondiente Resolución Interna de Dirección, sin perjuicio de su posterior difusión y socialización a la comunidad educativa.

125.2 Los procedimientos, investigaciones o procesos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor continuarán rigiéndose por la normativa vigente al momento de su inicio. No obstante, podrán aplicarse las nuevas disposiciones cuando éstas resulten más favorables para el estudiante o impliquen mayores garantías de protección de derechos, siempre que ello no afecte la certeza jurídica ni el debido proceso.

#### **Artículo 126.** Firma y validación

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Arturo Prat ha sido conocido, revisado y validado conforme a los procedimientos internos correspondientes, con participación de la Dirección del establecimiento, del Equipo de Gestión Escolar, del Consejo de



Profesores y del Consejo Escolar, en el ámbito de sus respectivas competencias consultivas, técnicas o institucionales.

La firma de la directora del establecimiento, incorporada en el acto de promulgación respectivo, acreditará su aprobación oficial, entrada en vigor y obligatoriedad para todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 127.** Adhesión a este Reglamento

127.1 La matrícula o renovación de matrícula del estudiante implicará el deber de conocimiento y adhesión al presente reglamento por parte del padre, madre o apoderado, así como el reconocimiento de las normas relativas a derechos, deberes, procedimientos internos, medidas de seguridad y disposiciones de convivencia que regulan la vida escolar.

127.2 Respecto de los estudiantes, la adhesión y comprensión progresiva de este reglamento será fortalecida mediante acciones formativas institucionales, tales como jornadas de inducción, actividades de convivencia escolar, trabajo pedagógico transversal, tutorías, orientación y otras estrategias educativas acordes a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

**Artículo 128.** Coordinación con otros instrumentos institucionales

El presente reglamento forma parte del sistema normativo interno del establecimiento y se articula de manera complementaria con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y los demás protocolos internos obligatorios vigentes.

Todos estos instrumentos deberán interpretarse y aplicarse de manera coherente, integrada y armónica, dejando expresa constancia de que comparten un enfoque común basado en la promoción de derechos, la inclusión, la equidad, la seguridad, la convivencia respetuosa y la formación integral de los y las estudiantes.

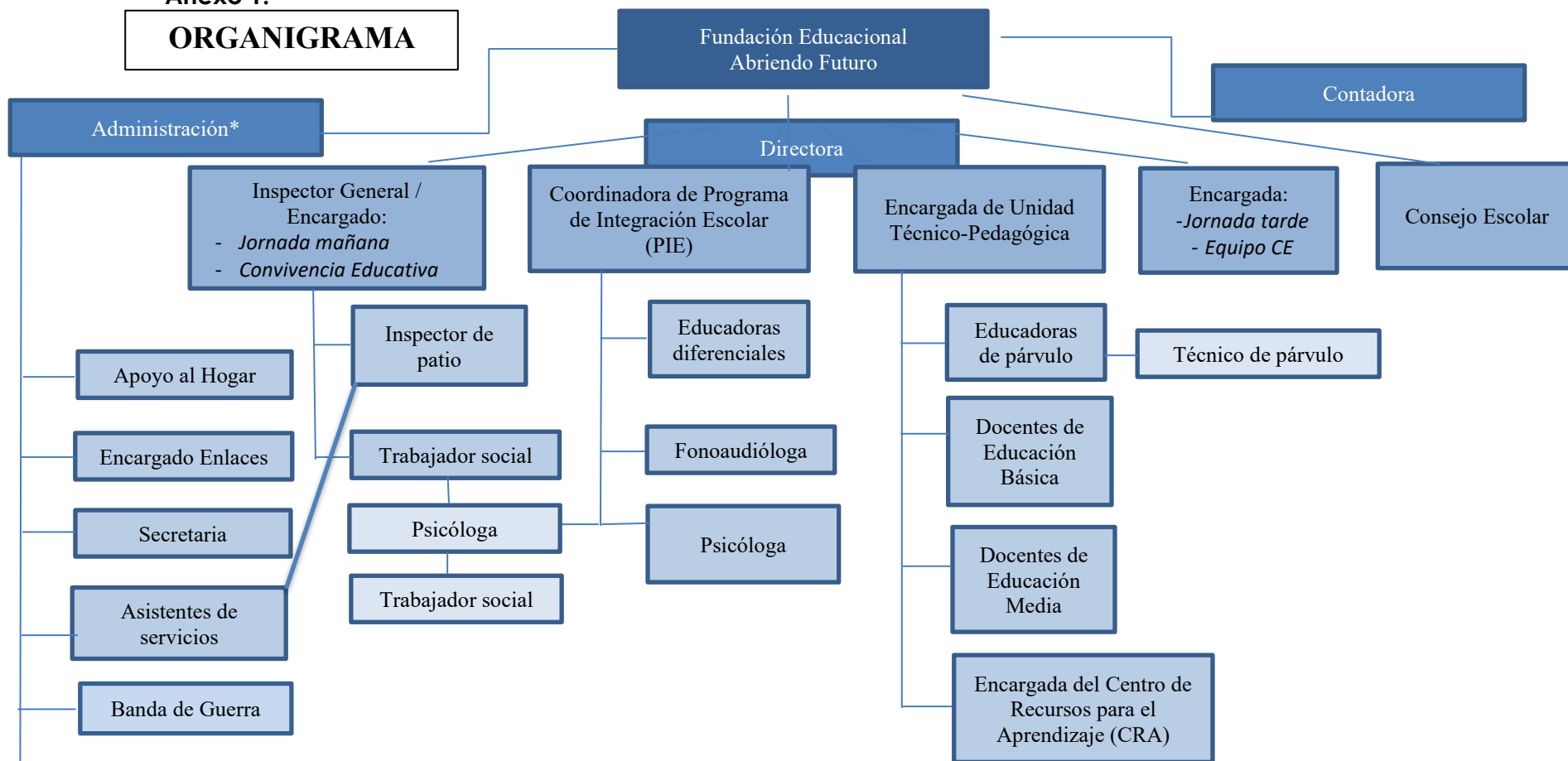
Documento modificado según observaciones por DT, abril de 2026.

Elizabeth Herrera Mena  
DIRECTORA  
Colegio Arturo Prat



**Anexo 1:**

**ORGANIGRAMA**



- *Fundación Educacional Abriendo Futuro*



**Anexo 2:**

**Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

Como miembros del Comité de Seguridad Escolar, ponemos a disposición de la comunidad escolar del Colegio Arturo Prat el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) revisado en su versión del 2025,

Este documento tiene como objetivo fortalecer la cultura preventiva en nuestra comunidad educativa y garantizar entornos más seguros para todos sus integrantes, estableciendo protocolos claros de acción frente a diversas emergencias.

**1. Informaciones generales.**

Se deberá informar a los nuevos estudiantes, apoderados y funcionarios toda la información correspondiente al plan de evacuación y prevención vigente en el colegio, incluyendo:

- Zonas de seguridad asignadas.
- Procedimientos para diferentes tipos de emergencia.
- Roles asignados a cada funcionario.
- Vías de evacuación y señaléticas.

Esta información podrá ser entregada de forma oral, impresa, por correo, a través de Classroom, en reuniones o mediante cualquier otro medio dispuesto por la institución.

La encargada de entregar esta información será la Inspectora de la Jornada de la Tarde, Silvana Lobos, a través de un correo masivo redactado y consensuado con el encargado de redes, Emmanuel Gutiérrez, en el inicio de cada año escolar.

Serán las autoridades expertas y la dirección quienes tomarán la decisión de evacuar y determinarán el método más efectivo de comunicación, o bien, instruirán mantener la calma y permanecer en las zonas seguras designadas hasta que los apoderados u otros adultos responsables retiren a los estudiantes, transmitiendo tranquilidad y seguridad.

Se deberá llevar un registro firmado de todos los funcionarios y docentes que hayan recibido y revisado el PISE, así como de los apoderados que lo hayan conocido en reuniones o comunicaciones formales. Este registro será archivado por la Unidad de Gestión y Seguridad Escolar.



## 2. Tipos de emergencia contempladas.

El presente plan establece protocolos para las siguientes situaciones:

- Sismos o terremotos.
- Incendios.
- Fuga de Gas.
- Amenaza de bomba.
- Emergencia médica grave.
- O cualquier otra situación que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa en su conjunto.

Ahora bien, el listado de emergencias contempladas será revisado y actualizado anualmente, incorporando riesgos específicos del entorno geográfico, climático o social detectados por el Comité de Seguridad Escolar.

## 3. Procedimientos en caso de emergencia.

**Primero.** Posterior a la evaluación de posibles daños provocados por la emergencia, se deberá convocar a los apoderados a retirar a sus pupilos a través de un correo masivo, responsabilidad del encargado de jornada junto al encargado de redes.

**Segundo.** Para agilizar el retiro, se reemplazará el papeleo habitual por una foto del estudiante junto con la persona que lo retira. Esto será responsabilidad del profesor/a jefe/a o de asignatura presente en el curso.

En caso de que un estudiante no sea retirado por su madre, padre o adulto responsable dentro de un plazo prudente definido por la Dirección, quedará bajo resguardo en un espacio seguro con el encargado de jornada, mientras se realizan las gestiones de contacto y se registra la situación en el libro de clases.

**Tercero.** En la evacuación de estudiantes con movilidad reducida, el adulto a cargo del curso será apoyado por la educadora diferencial o por otro profesional del Programa de Integración Escolar (PIE) que se encuentre disponible.

**Cuarto.** Ante estudiantes que se desregulen o paralicen durante la emergencia, el equipo PIE presente en el establecimiento (que se encuentren dentro de su jornada laboral) serán responsables de su contención y traslado seguro a la zona de seguridad más cercana, revisando curso por curso. Cada educadora se concentrará en su nivel correspondiente. Además, los funcionarios de fonoaudiología, terapia ocupacional y psicología apoyarán transversalmente para asegurar que ningún nivel quede sin atención.

**Quinto.** En ausencia de personal PIE, el profesor/a de asignatura presente será responsable de contener y trasladar al estudiante afectado a la zona segura.



**Sexto.** En caso de ausencia de un responsable designado en el plan, sus funciones serán asumidas por la persona más cercana y disponible, siguiendo este protocolo.

**Séptimo.** En caso de que el comité de seguridad determine que la emergencia produjo daños mayores, el equipo directivo deberá coordinar la comunicación con organismos externos como Bomberos, Carabineros, Seguridad ciudadana y/o SAMU, informando de forma clara el tipo de incidente, ubicación exacta y cantidad aproximada de personas en el establecimiento.

#### **4. Vías y zonas de evacuación**

Todas las rutas y zonas de evacuación deberán estar libres de obstáculos, señalizadas con letreros visibles y contar con accesos adaptados para personas con movilidad reducida o necesidades especiales, cumpliendo con la normativa vigente de accesibilidad universal.

Se seguirá el siguiente orden en base a las nuevas zonas ya señaladas:

<b>Zona 1</b>	<b>Zona 2</b>	<b>Zona 3</b>	<b>Zona 4</b>
Oficina UTP	Oficina contabilidad	Cancha	Baños de párvulo
Baño universal	Sala de banda	Guardería	
Cocina	Hall central	Camarines	
Comedor	Secretaría	Sala de profesores	
Biblioteca	Enfermería	Invernadero	
Inspectoría Mañana	Inspectoría tarde	Talleres deportivos	
Baños	Laboratorio	Aula de recursos PIE	
Salas de computación	Sala de reunión	Sala de la calma	
Sala de auxiliares		Sala de música	
Atención de apoderados		Oficinas PIE	
		Dirección	
		Baño PIE	
		Bodega	

Las salas de clases mantendrán sus zonas de evacuación ya designadas. En caso de cambios de sala por electivos, actividades especiales u otras razones, la evacuación se realizará hacia la zona segura correspondiente al lugar donde se encuentren en ese momento.



## 5. Señal de emergencia (Timbre)

**Primero.** Existen infografías con pictogramas en cada espacio del colegio para explicar el significado del sonido del timbre y las zonas de evacuación de manera sencilla y visual.

**Segundo.** El timbre en caso de emergencia será accionado por los encargados de jornada. Si no es posible, lo hará el inspector Luis Brito, o en su ausencia, cualquier funcionario cercano al timbre.

**Tercero.** El sonido del timbre será socializado con estudiantes y la comunidad educativa en distintas instancias (efemérides, actos, etc.).

**Cuarto.** El establecimiento deberá contar con un sistema alternativo de aviso de emergencia (megáfono y campana manual) para casos en que el timbre no funcione o la energía eléctrica se encuentre interrumpida. El uso de ambos elementos será concientizado con los estudiantes y el personal encargado deberá saber en todo momento dónde se encuentran disponibles.

## 6. Otras Situaciones y Consideraciones

**Primero.** Los profesores deben evacuar con el libro de clases, siendo el último en salir de la sala para confirmar que está vacía.

**Segundo.** Los estudiantes y apoderados deben evacuar en cualquier instancia que lo amerite, ya sea simulacro o emergencia real, sin importar la jornada.

**Tercero.** En reuniones de apoderados, las zonas de evacuación serán las correspondientes a la sala en la que se encuentren.

**Cuarto.** Se realizarán **al menos cuatro simulacros anuales** para alguna de las emergencias contempladas en el plan.

Después de cada simulacro, se elaborará un acta de evaluación con observaciones y mejoras detectadas, la cual será archivada y socializada con toda la comunidad educativa para reforzar las acciones preventivas.

**Quinto.** Este plan será revisado y actualizado anualmente o cuando las condiciones del establecimiento cambien.



## 7. Roles y responsables.

<b>Funcionario</b>	<b>Rol encargado</b>
<b>Patricia Barraza</b>	<b>Botiquín y habilitación de primeros auxilios.</b>
<b>Christian Martínez</b>	<b>Tocar timbre, dar información de forma general.</b>
<b>Luis Brito</b>	<b>Tocar timbre, reunir a los estudiantes en zonas de seguridad, revisión baño de hombres, revisión de cancha.</b>
<b>Silvana Lobos</b>	<b>Tocar timbre, dar información de forma general.</b>
<b>Andrés Córdova</b>	<b>Revisión de la cancha, el baño de hombres, revisión segundo piso y sala de reunión.</b>
<b>Andrea Troncoso</b>	<b>Evacuar casino y biblioteca,</b>
<b>Ariela Zúñiga/ Equipo</b>	<b>Encargada de evacuación del PIE y aula de recursos.</b>
<b>Elizabeth Herrera</b>	<b>Encargada de evacuación, dirección, contabilidad y atención de apoderados.</b>
<b>Funcionarias auxiliares</b>	<b>Revisión baño de mujeres.</b>
<b>Docente ejerciendo clases al momento de la emergencia.</b>	<b>Encargados de evacuación de salas y de estudiantes a zonas de seguridad.</b>

Atentamente.

**Comité de Seguridad Escolar Colegio Arturo Prat**