



**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO BOSTON ACADEMY
LAGUNA DEL SOL**

2021

Importante

En este documento, siempre que es posible, se intenta utilizar el lenguaje de manera inclusiva. Sin embargo, en algunos casos se usa el masculino genérico (“el estudiante”, “el profesor”, “el apoderado” y sus respectivos plurales), que, según la Real Academia de la Lengua Española, se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

Esta opción obedece a evitar una saturación gráfica al usar reiteradamente “(o)/(a)”, “(los), (las)”, u otras similares, lo que puede constituirse en una barrera que dificulte la adecuada lectura y comprensión del texto.

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE NUESTRA POLÍTICA DE CONVIVENCIA	6
1.	Proyecto Educativo Institucional	6
2.	Fuentes Normativas.....	8
III.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
	Estudiantes.....	9
	Padres, Madres y Apoderados Derechos.....	10
	Profesionales de la Educación.....	11
	Asistentes de la Educación	12
	Equipo Docente Directivo.....	13
IV.	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	15
1.	Niveles de enseñanza y jornada.....	15
2.	Horarios del Colegio, de jornadas de clases, recreos y almuerzos.....	15
3.	Organigrama.....	16
4.	Mecanismos formales de comunicación	16
5.	Asistencia a clases y puntualidad	17
V.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	19
VI.	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	20
1.	Presentación personal.....	20
2.	Uniforme.....	20
VII.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	21
1.	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	21
2.	Medidas de higiene	21
3.	Protocolos de prevención y actuación	22
VIII.	SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	22
IX.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	24
1.	Marco general de las medidas disciplinarias.....	24

2.	Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas leves, graves y gravísimas y de las medidas aplicadas por el Colegio.....	26
3.	Descripción general de los procedimientos.....	32
X.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
1.	Plan de gestión de la convivencia en Boston Academy Laguna del Sol	37
2.	Encargado de Convivencia Escolar (Coordinador de Formación)	38
XI.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	38
XII.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	40
1.	Antecedentes Generales.....	40
2.	Organización de la emergencia.....	44
3.	Equipamiento para la emergencia.....	47
4.	Procedimientos de emergencia	50
5.	Modos de actuación ante contingencias	53
6.	Claves para el éxito del plan de emergencia y evacuación	59
XIII.	ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS	61
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	61
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	70
	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	72
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....	76
	PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O IDEACIÓN SUICIDA.....	78
	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	80
	PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TIC	84
	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, ESTUDIANTES MADRES Y EMBARAZADAS.....	87
	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	88
XIV.	ANEXOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	90

FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO	90
PLANOS DE LA EDIFICACIÓN CON LA SEÑALÉTICA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS NORMAS CHILENAS.....	95
MATRIZ DE VULNERABILIDAD EMERGENCIAS	98

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del colegio Boston Academy Laguna del Sol es el marco regulador de la convivencia diaria entre los miembros de la comunidad del Colegio. Este Reglamento busca promover y desarrollar los principios y valores que resguarden la sana, armónica y fraterna convivencia escolar de acuerdo con los fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y los principios y finalidades de la educación, definidos por la Ley General de Educación. Al momento de matricular a su hijo (a), los apoderados adhieren al PEI y a este Reglamento, disponibles en la página web del Colegio.

El Reglamento Interno contiene las normas que regulan, jerarquizan y definen de forma transparente y conocida por todos los integrantes de la comunidad, los derechos y responsabilidades de los distintos actores, las conductas y actitudes esperadas, y los protocolos de actuación frente a los conflictos o situaciones que afecten la convivencia en los espacios y ámbitos relacionados con el Colegio. Los diferentes Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias concretas que suceden en el Colegio se encuentran en la sección Anexos.

La presente edición del Reglamento Interno podrá tener modificaciones en la medida que lo exija la normativa educacional, o cuando el Colegio determine que existen situaciones no contempladas que son necesarias de regular para resguardar y promover de mejor forma una sana convivencia en la comunidad educativa.

II. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE NUESTRA POLÍTICA DE CONVIVENCIA

1. Proyecto Educativo Institucional

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio procura brindar a los estudiantes una educación integral de calidad en las distintas dimensiones del desarrollo humano (ética, moral, cognitiva, social, física, afectiva, espiritual y artística). Esto, con la finalidad de formar ciudadanos libres, autónomos, respetuosos y comprometidos con el entorno social y natural, para que puedan contribuir a los avances de la sociedad desde un liderazgo positivo y reflexivo. Asimismo, enfatiza la enseñanza del inglés, como instrumento imprescindible para insertarse en el mundo globalizado.

PRINCIPIOS EDUCATIVOS

El colegio Boston Academy Laguna del Sol cuenta con una política de convivencia transversal, basada en un enfoque formativo y preventivo, coherente con los objetivos académicos y valóricos, que representan nuestra identidad, centrados en los siguientes principios:

- i. Entendemos la educación como un medio que entrega herramientas a niñas, niños y jóvenes, para participar activamente de la vida en sociedad y de sus cambios. Esto exige una preparación académica y valórica sólida, que les permita convertirse en protagonistas del mundo en el que viven y de su futuro.
- ii. Consideramos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención Internacional de los Derechos del Niño como marco para la educación y la formación integral de los estudiantes. Por ello, creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de cada integrante de la comunidad educativa, el respeto por la diversidad y el fortalecimiento de la dignidad humana y de las libertades fundamentales.
- iii. Promovemos una sólida formación integral, humanista, inclusiva y no sexista, que genere espacios de desarrollo de todas las potencialidades académicas, sociales, culturales, afectivas y volitivas de nuestros estudiantes.
- iv. Impulsamos el desarrollo de la creatividad, el pensamiento crítico y el trabajo colaborativo de estudiantes y profesores, fomentando el compromiso y la responsabilidad de los estudiantes con su propio proceso de aprendizaje.
- v. Propiciamos el bienestar y el autocuidado de la comunidad educativa, y prácticas activas de protección del medioambiente, como parte del compromiso de nuestros estudiantes con la comunidad escolar y del entorno del que forman parte.
- vi. Fomentamos la construcción de comunidades que aprenden juntas, por lo que profesores, estudiantes, apoderados, familias, funcionarios y exalumnos son actores del proceso

educativo que se desarrolla en el Colegio. Conocen, adhieren y aportan al Proyecto Educativo, contribuyendo a que se exprese en experiencias educativas enriquecedoras para los estudiantes.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Estos principios se expresan también en el perfil de los estudiantes que buscamos formar. Nuestros estudiantes desarrollan habilidades y competencias para siglo XXI que les permitirán desenvolverse con éxito en una sociedad que está en constante cambio y progreso tecnológico. Son personas con un fuerte desarrollo cognitivo y socioemocional, capaces de trabajar colaborativamente, respetando y valorando las diferencias, de sobreponerse a dificultades o desafíos, crear nuevas soluciones, con altas capacidades para pensar por sí mismos y asumir la responsabilidad respecto de su propio aprendizaje y de la construcción de un proyecto de vida orientado al bien común y a la participación.

Se pueden desatacar las siguientes características en el perfil del estudiante:

- **Protagonista de su aprendizaje:** son activos en su aprendizaje, pues asumen la responsabilidad de aprender, lo que lleva a que se haga preguntas, cuestione, evalúe la información que recibe y argumente sus juicios y opiniones.
- **Autonomía en el proceso de aprendizaje:** son capaces de autoevaluarse durante el proceso y conocer las maneras en que aprende, se organiza y motiva.
- **Capacidad para dialogar y trabajar en equipo:** entienden a otros a través de escuchar con respeto y tolerancia, como también, comunicar sus ideas o sentimientos de manera correcta y eficiente, para resolver problemas o una tarea común.
- **Motivación y fuerte autoestima:** son capaces de reconocer sus intereses y proponerse metas que permitan la flexibilidad y adaptabilidad, iniciativa e independencia, productividad y liderazgo.
- **Interés por las nuevas tecnologías y la innovación:** son capaces de aprehender las herramientas tecnológicas, son de mente abierta con un pensamiento original, capaces de desarrollar productos y procesos novedosos.
- **Solidarios con la comunidad:** son personas comprometidas y empáticas con su entorno local y global.

2. Fuentes Normativas¹:

El presente Reglamento de Convivencia Escolar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del colegio Boston Academy Laguna del Sol, reconoce, cumple y se adecua a la normativa legal vigente, especialmente en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 General de Educación (LGE).
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación
- Ley N° 19.289 de Integración Social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.911 crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- Circular 0768, orientaciones para la inclusión de estudiantes transgénero

De igual forma, el Reglamento Interno se sustenta en los diferentes reglamentos vigentes en materias educacionales, que regulan distintos ámbitos asociados a las materias propias de este documento.

En concordancia con estas fuentes, el presente Reglamento tiene como sus principios centrales:

- **Respeto por la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa**, lo que implica que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, así como de madres, padres y apoderados.
- **Interés superior de los niños, niñas y adolescentes** como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.
- **No discriminación arbitraria**, que apunta a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, respetando las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; valorando a cada individuo en su identidad, especificidad cultural y de origen; y respetando la equidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades, así como el mismo derecho a

¹ Basada en Circular de Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018.

participar plenamente en todos los espacios de la vida en la comunidad educativa.

- **Procedimientos claros, transparentes y justos**, que garanticen el derecho a la información, a ser escuchados y a la presunción de inocencia. Asimismo, que consideren una perspectiva formativa de las medidas adoptadas, que permitan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas orientadas al bien común, conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa Boston Academy Laguna del Sol tendrán los siguientes derechos y deberes:

Estudiantes

- **DERECHOS:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral conforme a los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares de su nivel, y a ser tratados como sujetos de su propio aprendizaje.
2. Sentirse física y emocionalmente seguros, como miembros integrantes de la comunidad escolar, en que se respeta su identidad y se resguarda y promueve un trato respetuoso y sin discriminación.
3. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, que les permita expresar su opinión, participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, y a vincularse con sus pares, los demás integrantes de la comunidad y el medio. De igual forma, a organizarse y a participar en instancias de representación dentro del Colegio.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
5. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento vigente. Asimismo, conocer con la debida anticipación las instancias de evaluación calificadas y recibir oportunamente la corrección de ellas.
6. Ser atendido oportunamente y en toda instancia, de acuerdo con el conducto regular que dispone el Colegio.
7. Ser escuchados, respetando su presunción de inocencia, entrega de antecedentes y solicitud de revisión de la medida disciplinaria, ante una falta a la normativa de convivencia.
9. Utilizar todo espacio del Colegio para su aprendizaje, como salas de clases, laboratorio de computación, biblioteca, entre otras, conforme a las normas de seguridad y a la normativa de convivencia escolar.
10. Derecho a formar centro de estudiantes y elegir sus directivas de curso.

- **DEBERES:**

1. Respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los protocolos y documentación oficial del Colegio.
2. Asistir regularmente a clases, llegando de forma puntual, y ser parte activa de su aprendizaje, estudiando y manteniendo una actitud respetuosa, atenta y participativa que favorezca el aprendizaje de todos.
3. Participar, con respeto, en todas las actividades educativas del Colegio, como son las académicas, formativas, recreativas, salidas pedagógicas, deportivas y culturales.
4. Cumplir con los plazos de las evaluaciones y con los plazos de reprogramación de evaluaciones calificadas, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y sus protocolos complementarios.
5. Manifestar un trato respetuoso y sin discriminación con todos los miembros de la comunidad, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
6. Velar por su cuidado y el de cualquier integrante de la comunidad escolar, con una actitud de respeto, evitando actitudes que puedan generar daños físicos y/o psicológicos.
7. Mantener y cuidar las dependencias y bienes del Colegio, contribuyendo a su adecuado uso, limpieza y preservación.
8. Seguir los conductos regulares para la resolución de dificultades interpersonales con cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus acciones, incluyendo posibles acciones formativas derivadas de la aplicación del presente Reglamento.

Padres, Madres y Apoderados Derechos:

- **DERECHOS:**

1. Tener acceso al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los protocolos y la documentación oficial del Colegio.
2. Recibir información sobre el proceso educativo de su hijo o hija, considerando su progreso y las áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre casa y colegio.
3. Participar del proceso educativo y en actividades institucionales, en los ámbitos que les corresponda y respetando las directrices de los profesionales de la educación.
4. Ser escuchados y atendidos, conforme a conductos claros y definidos por profesores, jefatura de curso, sub coordinaciones, coordinaciones y Rectoría, para conocer información de su hijo (a), del curso y/o del Colegio.
5. Recibir un trato respetuoso de su integridad física, psicológica y moral, por parte de los funcionarios del Colegio.
6. Participar de instancias de organización de padres y apoderados, tanto en sus cursos como en el Colegio.

- **DEBERES:**

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los protocolos y toda la documentación oficial del Colegio.
2. Participar activamente de la educación de sus hijos, en colaboración con el Colegio y en adhesión al PEI. Esto implica, por ejemplo, el seguimiento a actividades académicas de su pupilo, el respeto en los horarios de ingreso y salida de clases, la participación en actividades formativas abiertas a la comunidad, entre otros.
3. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
4. Asistir con puntualidad a las reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones que realicen profesores, coordinadores o Rectoría.
5. Respetar los conductos regulares de participación y de comunicación con el Colegio, solicitando, por medios escritos y formales (agenda escolar o vía correo electrónico), entrevistas con profesores, jefatura de curso, subcoordinaciones, coordinaciones y/o Rectoría.
6. Conocer y respetar los conductos regulares para hacer frente a la resolución de conflictos que pudieran surgir con otro integrante de la comunidad educativa. De igual forma, conocer y respetar los procedimientos asociados a la resolución de conflictos que involucren a su pupilo.
7. Evaluar las sugerencias de apoyo externo (evaluación/tratamiento psicológico, psicopedagógico, neurológico, etc.) que el Colegio estime pertinente para favorecer el proceso educativo del estudiante.
8. Cumplir con las obligaciones financieras y procesos administrativos del Colegio, por ejemplo, renovación de matrícula, considerando plazos y formas.

Profesionales de la Educación

- **DERECHOS:**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
2. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de participación y de buen trato, que permita el trabajo colaborativo, la vinculación con la comunidad educativa y con el medio en general.
3. Enseñar con autonomía en el desempeño de su función docente, en conformidad con el Proyecto Educativo del Colegio y la demás normativa interna.
4. Participar de espacios de desarrollo profesional docente ofrecidos por el Colegio, orientados a mejorar sus prácticas, contando con un acompañamiento sistemático para su implementación.
5. Recibir un trato respetuoso de su integridad física, psicológica y moral, de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
6. Manifestar sus opiniones, propuestas o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena

convivencia, según la normativa interna del Colegio.

7. Participar de espacios de trabajo con sus coordinaciones o jefaturas para conocer alcances de su labor, fortalezas, brechas de mejora, y otros aspectos que contribuyan al mejor desempeño de su labor profesional.

- **DEBERES:**

1. Respetar y aplicar en sus funciones diarias el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.

2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, planificando, preparando e impartiendo sus clases en función de los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum nacional y los lineamientos académicos del Colegio. De igual forma, poner en práctica lo aprendido en la formación docente recibida, y en los acuerdos de mejora con su coordinación académica.

3. Acompañar, guiar y colaborar con la formación integral de los estudiantes en todos los espacios de los que forme parte, participando activamente en la mantención de un clima adecuado para el aprendizaje y la sana convivencia.

4. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.

5. Asistir y participar de las reuniones de coordinación de manera activa y cumpliendo con los acuerdos, de espacios de desarrollo profesional docente y de otras instancias de trabajo académico que requieran de su asistencia.

6. Respetar los conductos regulares de comunicación con el Colegio, así como los lineamientos de orden administrativo que emanen de la Dirección del Colegio.

7. Comunicarse de forma oportuna con padres, madres y/o apoderados, estudiantes u otros miembros del Colegio. Esto implica coordinar, planificar y asistir a reuniones con apoderados, informar a los estudiantes el calendario de evaluaciones con la debida anticipación, entregar los resultados de las evaluaciones conforme a los protocolos de evaluación, colaborar con los profesionales del equipo multidisciplinario, entre otras acciones pedagógicas.

8. Hacer clases de manera presencial o no presencial según se requiera.

Asistentes de la Educación

- **DERECHOS:**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y toda documentación oficial del Colegio.

2. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de participación y de buen trato, que permita el trabajo colaborativo y la vinculación con la comunidad educativa.

3. Recibir un trato respetuoso de su integridad física, psicológica y moral, de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- 4 Participar de espacios de desarrollo profesional ofrecidos por el Colegio, orientados a mejorar sus prácticas.
5. Participar de espacios de trabajo con sus coordinaciones o jefaturas para conocer alcances de su labor, fortalezas, brechas de mejora y otros aspectos que contribuyan a mejorar su desempeño.
6. Manifiestar sus opiniones, propuestas o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, según la normativa interna del Colegio.

- **DEBERES:**

1. Respetar y aplicar en sus funciones diarias el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y toda documentación oficial del Colegio.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable, conforme a los lineamientos entregados por la Dirección del Colegio.
3. Asistir y participar de forma activa de las reuniones, de espacios de desarrollo profesional y de otras instancias de trabajo académico que requieran de su asistencia.
4. Acompañar y colaborar con la formación de los estudiantes, ayudándoles a comprender las normas del Colegio y participando activamente en la mantención de un clima adecuado para el aprendizaje y la sana convivencia.
5. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
6. Apoyar y hacer material de clases de manera presencial o no presencial según se requiera.

Equipo Docente Directivo

- **DERECHOS:**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
2. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de participación y de buen trato, que permita el trabajo colaborativo, la vinculación con la comunidad educativa y con el medio en general.
3. Participar de espacios de desarrollo profesional docente ofrecidos por el Colegio, orientados a mejorar en el desempeño de sus labores y responsabilidades.
4. Recibir una retroalimentación constante para la mejora.

- **DEBERES:**

1. Desempeñar de forma idónea sus funciones y responsabilidades, demostrando adherencia al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
2. Liderar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, los procesos de aprendizaje y

evaluación y la creación de una cultura las altas expectativas en la comunidad educativa, desarrollando planes de trabajo orientados a estas finalidades.

3. Colaborar activamente con profesionales y asistentes de la educación en la mantención de un clima apropiado para el aprendizaje y la convivencia.

4. Generar espacios de trabajo basados en el respeto, que permitan el desarrollo profesional docente de sus equipos y la mejora constante en el desempeño de sus funciones.

5. Asistir y participar de forma activa de todos los espacios de desarrollo profesional ofrecidos por el Colegio.

8. Liderar de manera presencial o no presencial según se requiera.

Adicionalmente, y como lo establece el Código Procesal Penal, el Rector (a) o del Colegio tiene la obligación de denunciar en los casos en que tuviere conocimiento de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito hacia los estudiantes.

Los derechos y deberes de los funcionarios del Colegio se complementan con lo consignado en el Reglamento de Higiene Orden y Seguridad, contrato de trabajo, en las normas laborales y en el Manual del Docente.

IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Niveles de enseñanza y jornada

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol es un proyecto educativo que abarcará los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media. Actualmente, los niveles de enseñanza que imparte el Colegio son:

- Educación Parvularia: Nivel Medio Menor y Nivel Medio Mayor (Playgroup), Pre Kinder y Kinder.
- Educación Básica: 1° a 6° año básico.

El Colegio tiene **jornada escolar completa**, exceptuando los niveles de Playgroup, Pre Kinder y Kinder.

2. Horarios del Colegio, de jornadas de clases, recreos y almuerzos

Los horarios de clases son:

Nivel/Curso	Hora de entrada	Hora de salida	Días de la semana
Playgroup	8:00 hrs	12:45 hrs	Todos los días
Pre Kinder y Kinder	8:00 hrs	13:45 hrs	Todos los días
	8:00 hrs	12:45 hrs	Viernes
1° a 6° básico	8:00 hrs	16:00 hrs	Lunes a jueves
	8:00 hrs	13:30 hrs	Viernes

Los horarios de recreos son:

Nivel/Curso	Horario	Espacio
Playgroup, Prekínder y Kínder	9:45 a 10:05 hrs 11:35 a 11:55 hrs.	Patio Educación Parvularia
1° a 6° básico	9:45 a 10:05 hrs 11:35 a 11:55 hrs. 15:40 a 15:45 hrs	Patio Colegio

Los horarios de almuerzo son:

- Pre Kinder y Kinder: de 12:00 a 12:45 hrs.
- 1° a 4° básico: de 12:45 a 13:30 hrs.
- 5° básico y 6° básico: de 13:30 a 14:15 hrs.

*Los estudiantes desde Pre Kinder a 6° básico almorzarán en el casino del Colegio.

El comienzo de clases entre Playgroup y Kinder es a las 8:00 hrs. Los estudiantes pueden ingresar a las 7:30 horas a sus salas de clases donde serán recibidos por la asistente. La salida del Colegio debe realizarse conforme a los protocolos específicos de seguridad del nivel.

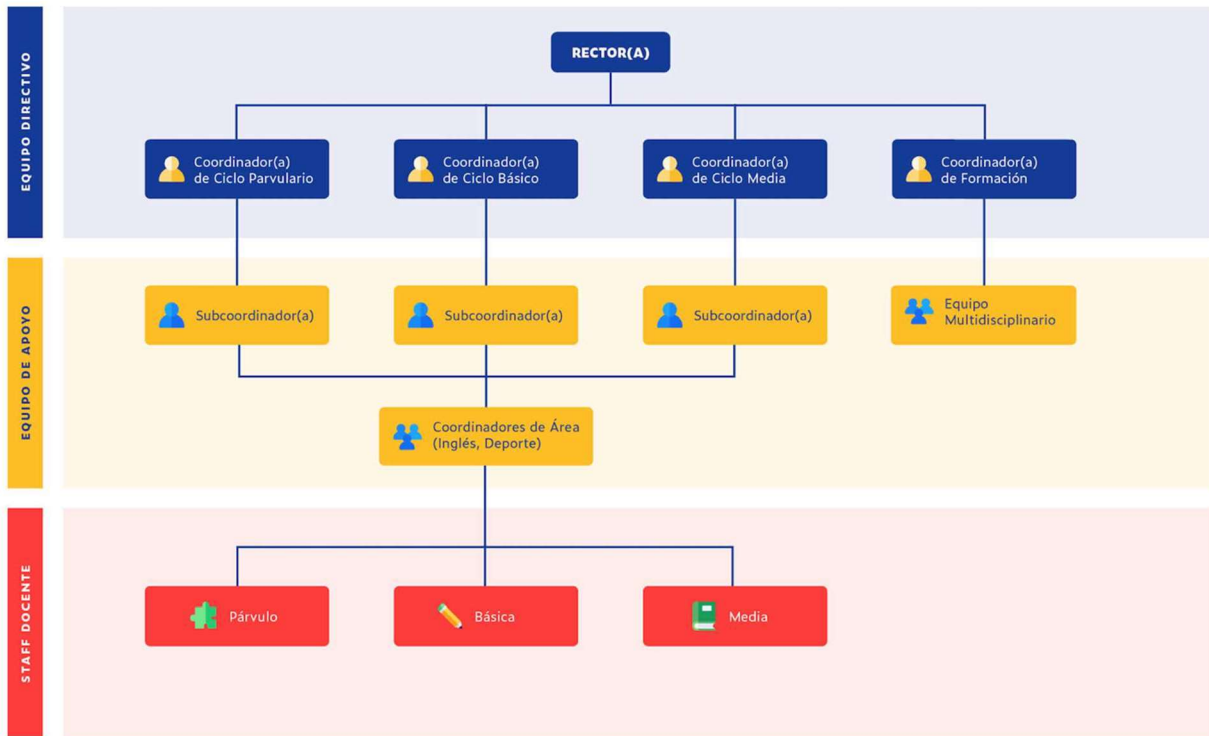
El horario de ingreso a clases de 1° a 6° Básico es a las 8:00 horas. El Colegio abrirá sus puertas a partir de las 7:30 horas.

Los estudiantes deben ser retirados puntualmente y conforme a los protocolos de seguridad del Colegio. En el caso de que el apoderado se atrase por alguna situación de fuerza mayor, debe avisar telefónicamente y vía correo electrónico al Colegio.

3. Organigrama



ORGANIGRAMA BOSTON COLLEGE LAGUNA DEL SOL



4. Mecanismos formales de comunicación

Todo estudiante del Colegio debe tener un apoderado, quien será el vínculo formal y regular con el Colegio para todos los efectos de este Reglamento.

La forma oficial de comunicación entre el Colegio y el apoderado es el correo institucional (xxxx.xxxx@bostonacademy.cl), considerándose también como formales las comunicaciones escritas y firmadas por el apoderado.

El apoderado es siempre bienvenido al Colegio, y podrá entrevistarse con el Profesor Jefe o de asignatura en el horario de “atención de apoderados” que tengan para dicha tarea y que haya sido acordado con la debida anticipación y por los medios antes señalados.

Para tratar cualquier problema referente a un estudiante, el apoderado deberá seguir el conducto regular, esto es:

- a. Para atender una situación asociada al ámbito de convivencia escolar: el primer contacto es el Profesor Jefe. En segunda instancia, la situación puede ser vista por Subcoordinadores o Coordinaciones de Ciclo, siendo la Rectoría la última instancia en este conducto.
- b. Para una situación asociada al ámbito académico: el primer contacto es el Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, según corresponda. En segunda instancia, la situación puede ser vista por la Coordinación del Ciclo. En casos fundamentados y definidos en los protocolos de evaluación, la situación puede considerarse como última instancia a la Rectoría.
- c. Otro caso: Secretaría de rectoría (para su oportuna derivación).

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá citar a los apoderados cuando lo estime pertinente. Frente a la eventualidad de Fases 1, 2 ó 3 en pandemia, todas las entrevistas se realizarán online.

5. Asistencia a clases y puntualidad.

El colegio Boston Academy Laguna del Sol considera la asistencia a clases y la puntualidad como valores relevantes para una adecuada formación, que además dan cuenta de una actitud de respeto por los profesores y compañeros.

La asistencia a clases y a otras actividades académicas o deportivas a las que sean citados los estudiantes es obligatoria. El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente.

El apoderado debe informar siempre la ausencia del estudiante al Profesor Jefe y si esta se prolonga por más de 3 días, debe presentar el respectivo certificado médico.

Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los materiales e implementos necesarios. Por esta razón, no se recibirá en portería ni recepción ningún material olvidado, tampoco el bolso de deportes o el almuerzo.

La llegada a clases y a todo evento organizado por el colegio debe ser puntual. Pasados 15 minutos de iniciada la clase o actividad, el estudiante que ingrese será registrado como atrasado. Los atrasos después de recreo o de almuerzo se consideran faltas leves y se registrarán en la hoja de vida del estudiante, además de la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias que establezca este Reglamento Interno.

No se permitirá el ingreso al Colegio luego de transcurrida la primera hora de clases, a menos que el apoderado haya solicitado autorización previa al Profesor Jefe.

Solo se permite el retiro anticipado de clases en situaciones de urgencia o debidamente justificadas. El retiro debe realizarlo el apoderado y quedará registro en la recepción del Colegio.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se realizará conforme a los principios de transparencia y objetividad establecidos en la legislación vigente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos postulantes y sus familias, y siempre que existan los cupos disponibles. La información sobre el Proceso de Admisión se publica anualmente en la página web del Colegio y se activa con la completación de la ficha de inscripción a través del mismo sitio.

PLAYGROUP

En el mes de mayo se inicia el proceso de postulación a Playgroup del año siguiente. La información sobre el proceso y requisitos de ingreso se publican en la Web anualmente. La documentación requerida y las etapas del proceso se encuentran disponibles en la Web. Los hermanos de estudiantes regulares ingresan automáticamente, previo cumplimiento de requisitos de ingreso.

PREKINDER A 6° BÁSICO

En el mes de septiembre de cada año se publican las vacantes disponibles para estos niveles. De Prekinder a 6° Básico, dado el carácter de uso intensivo del inglés, se evalúa el nivel de inglés de los postulantes para tomar definiciones asociadas a la nivelación del estudiante conforme a lo requerido por el curso al que postula.

Los resultados de las postulaciones serán informados a los apoderados mediante correo electrónico u otro medio, que asegure la recepción.

La matrícula confiere al postulante la calidad de alumno regular del establecimiento, lo que significa que el estudiante y sus padres aceptan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y todas las normas que se establecen en este Reglamento y demás documentación oficial del Colegio.

Quedará a criterio del colegio la posibilidad de incorporar o reestructurar cursos en los diferentes niveles. Se establece esta facultad del colegio para generar cambios a principio, durante o al término del periodo escolar.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. Presentación personal

En Boston College Laguna del Sol la presentación personal es considerada un valor importante que demuestra respeto hacia sí mismo, los demás y la Institución. Asimismo, constituye un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al Colegio. Por estas razones, todos los estudiantes deben concurrir al Colegio aseados, con su uniforme escolar completo y en buenas condiciones.

Respecto de su **presentación personal**, los estudiantes deben asistir al Colegio sin accesorios llamativos ni uñas pintadas. No está permitido el uso de joyas. Respecto del **pelo**, se requiere higiene y si se usa largo, debe estar tomado. Además, los estudiantes que lo requieran, se deben presentar debidamente afeitados.

2. Uniforme

Todas las prendas de los uniformes deben estar debidamente marcadas con nombre y curso. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida u olvido de alguna prenda o de objetos de cualquier naturaleza en el recinto. Se guardarán las pertenencias que se encuentren, siendo los estudiantes los responsables de revisar y solo retirar las prendas con su nombre.

De **Playgroup a 4° básico**, el uniforme del Colegio es:

- Buzo oficial del Colegio
- Polera blanca polo, manga corta en verano y larga en invierno, con insignia bordada lado izquierdo (en invierno se puede usar camiseta blanca bajo la polera)
- Calcetines blancos
- Zapatillas blancas o negras
- Cotona del Colegio
- Verano: calzas o short azul con logo
- Invierno: Polar azul marino oficial del Colegio. Parka o chaquetón azul marino. Bufanda o cuello azul marino

Desde **5° básico** el uniforme del Colegio es:

Niñas:

- Falda azul marino, según diseño del Colegio (a la altura de la rodilla)
- Pantalón de tela azul marino de corte recto
- Polera blanca, según diseño del Colegio. Sweater gris, según diseño del Colegio

- Parka azul marino o Jacket del Colegio
- Zapatos negros
- Calcetas azul marino
- Cintillo, pinches o colet azul marino. Pelo tomado o trenzado.
- En los meses de frío se permitirá usar pantys con sus correspondientes calcetines
- Bufandas, guantes, cuello, gorro azul marino o según diseño del Colegio
- En los meses de verano podrán usar calzas

Niños:

- Pantalón azul marino escolar corte recto (no pitillo)
- Polera blanca, según diseño del Colegio
- Sweater gris, según diseño del Colegio
- Parka azul marino, o Jacket del Colegio
- Zapato negro tradicional
- Calcetín azul marino
- En los meses de frío podrán usar: bufandas, guantes, cuellos o gorros azul marino o según diseño del Colegio
- En los meses de verano podrán usar short

El uniforme para las clases de Educación Física, talleres polideportivos y competencias interescolares, consiste en:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera oficial del Colegio.
- Calzado deportivo.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, documento que se encuentra disponible en su sitio web. El PISE se incluye también en este Reglamento.

2. Medidas de higiene

El Colegio cuenta con la infraestructura, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo con la normativa vigente.

Para garantizar la higiene se realiza un programa anual de control de plagas, que se realiza fuera

de horario de funcionamiento del Colegio, para resguardar la salud de estudiantes y funcionarios.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas del Colegio. El personal a cargo mantiene el recinto en condiciones higiénicas óptimas, para lo que utiliza productos seguros e idóneos para baños, salas de clases, y exteriores. El Colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

3. Protocolos de prevención y actuación

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol promueve una educación integral de calidad en las distintas dimensiones del desarrollo humano, basada en un enfoque formativo que potencia el pleno desarrollo de los estudiantes, en el marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención Internacional de los Derechos del Niños.

En consistencia con este enfoque, el presente Reglamento considera la regulación de una serie de situaciones que resultan fundamentales para promover y resguardar la dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad, en especial de niños, niñas y jóvenes.

Por su nivel de importancia, se regulan las siguientes situaciones contenidas en los Protocolos de Actuación y Prevención, presentes en los anexos de este Reglamento Interno:

- a. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- b. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- c. Protocolo ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.
- d. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.
- e. Protocolo ante conductas autolesivas o ideación suicida.
- f. Protocolo frente a accidentes escolares.
- g. Protocolo de uso responsable de TIC y prevención del Cyberbullying.
- h. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

VIII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol busca fortalecer el desarrollo de actividades académicas, culturales y deportivas que fomenten la participación de los estudiantes y el vínculo activo y positivo con su comunidad. En este contexto, la salida pedagógica es una actividad educacional central, que forma parte constitutiva del proceso educativo.

Por su relevancia para el proyecto Educativo Institucional del Colegio, en el Anexo se presenta el Protocolo que regula las salidas pedagógicas de los estudiantes.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Marco general de las medidas disciplinarias

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol promueve en su Proyecto Educativo Institucional una concepción de la disciplina positiva orientada a educar desde el respeto mutuo, la promoción de la autonomía progresiva, la reflexión y la búsqueda del diálogo. Para ello, el Colegio cuenta con un marco de normas claras y consistentes y con espacios pedagógicos planificados que, en conjunto, buscan lograr la regulación progresiva de las emociones, el desarrollo de habilidades sociales y el respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los principales espacios pedagógicos que considera el Colegio son:

- a. **Programa de Formación en Valores y Virtudes:** busca motivar el reconocimiento y la práctica de valores universales, que promueva una convivencia dialogante y respetuosa, que permita a los estudiantes sentirse seguros y valorados, además de contar con un clima escolar que favorezca su desarrollo integral y el aprendizaje de todos. Este programa entiende la formación valórica como una acción transversal, que involucra a toda la comunidad educativa y a todos los espacios en los que participan los estudiantes en el Colegio, como parte de su proceso educativo integral.
- b. **Programa de Orientación:** busca apoyar la formación de los estudiantes en los ejes de Crecimiento Personal (conocimiento de sí mismo y valoración personal, vida afectiva y sexualidad, bienestar, autocuidado y gestión de emociones), Eje de Relaciones Interpersonales (resolución de conflictos), Eje de Gestión del Aprendizaje (hábitos de estudio y trabajo escolar), y Eje de Pertenencia y Participación Democrática (grupos de pertenencia, comunidad escolar, identidad y pertenencia, servicio y solidaridad y trabajo colaborativo).
- c. **Actividades de Consejo de Curso:** corresponde a espacios planificados dentro de la jornada escolar, en la que la comunidad de curso comenta, analiza y resuelve los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana o se analizan temas relevantes para la formación valórica y ciudadana. Se realiza asesorados por el Profesor Jefe y se toman los acuerdos necesarios acorde a la circunstancia.
- d. **Asamblea (Assembly):** espacio de encuentro y reflexión que incluye actividades con un nivel o ciclo, orientado al desarrollo de la identidad, sentido de pertenencia, participación y análisis de situaciones que requieran la reflexión colectiva de estudiantes, profesores y encargados de ciclo, realización de acciones de prevención, revisión del Reglamento Interno, entre otras. En este espacio también se puede entregar información importante del ciclo, y a su vez, estudiantes pueden demostrar a sus compañeros de curso y/o ciclo lo que han ido aprendiendo.

- e. **Acciones de diálogo y comunicación:** para el Colegio es fundamental transparentar la comunicación entre los miembros de la comunidad, por lo que se considera el diálogo frecuente de profesores, coordinadores o profesionales con los estudiantes, con la finalidad de acoger y atender situaciones que afecten la convivencia. Los integrantes del Colegio pueden reportar en todo momento su preocupación ante situaciones que vulneren la buena convivencia, independientemente a su grado o nivel de participación.
- f. **Difusión de Protocolos de convivencia:** acciones orientadas a que todos los integrantes de la comunidad tengan conocimiento de la existencia de principios para la buena convivencia. Las vías de comunicación serán reuniones, entrevistas, capacitaciones, publicaciones, entre otras, de acuerdo con las estrategias consignadas en el plan de gestión de convivencia escolar, a cargo del Coordinador de Formación.
- g. **Inducción e integración de alumnos y familias nuevas:** como parte del proceso de admisión, las familias deberán conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Evaluación. Una vez iniciado el año escolar, se citará a las familias que han ingresado al Colegio, con el fin de dar la bienvenida; de igual forma, los profesores jefes de cada curso desarrollarán al menos una actividad especial que favorezca la integración de un nuevo estudiante al curso, junto con mantener especial preocupación y seguimiento sobre la integración a lo largo del tiempo.
- h. **Resolución de Conflictos:** en el caso de producirse un conflicto entre estudiantes, el Colegio siempre promoverá la resolución pacífica de éste, y será el Encargado de Convivencia Escolar quien conducirá el proceso de mediación correspondiente entre los involucrados. Asimismo, se realizará un proceso de seguimiento, que tiene por finalidad superar la presencia de dichas faltas.

En el marco de la promoción de la convivencia y del logro del perfil del estudiante que promueve el Colegio, se considera el **reconocimiento de actitudes y conductas positivas**. Estas consideran todas aquellas acciones que favorezcan la buena convivencia, el compañerismo, el compromiso con el aprendizaje, el vínculo con la comunidad. Entre estas conductas positivas destacan:

- Cuidado de la presentación personal.
- Actuar responsablemente en sus actividades académicas, deportivas, artísticas y todas aquellas en las que se compromete.
- Respetar las opiniones de los demás, aunque sean diferentes de las propias. Mostrar, asimismo, respeto frente a la diversidad, por los derechos de los demás integrantes de la comunidad y por sus deberes como estudiante.
- Respetar el medioambiente, el entorno escolar y los espacios en los que participe como parte de sus actividades académicas, deportivas o culturales.
- Mantener actitudes respetuosas y que permiten el buen desarrollo de las clases, actividades extraescolares, ceremonias y actos.

Los estudiantes que se destaquen por su compromiso con el Proyecto Educativo Institucional y con los valores que éste promueve, serán reconocidos de diferentes maneras: forma verbal, mediante anotaciones positivas en su hoja de vida, la comunicación escrita a padres y apoderados, o el reconocimiento público en su curso o en una asamblea de nivel o Colegio, durante todo el año.

2. Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas leves, graves y gravísimas y de las medidas aplicadas por el Colegio

Las conductas inadecuadas que obstaculizan la convivencia y la labor pedagógica se han graduado de la siguiente manera: LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS. Todas ellas consideran un proceso de apoyo a los estudiantes, en la convicción de que cada niña, niño o joven puede reflexionar, tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones y cambiar. Si el estudiante no responde a este apoyo, se le aplica la sanción que corresponda según sea el caso, siempre acompañado de una reflexión y acto reparatorio según sea la falta. Estas acciones implican siempre el acompañamiento de un adulto que se haga responsable de su seguimiento. No se considera como medida disciplinaria el expulsar al estudiante de la sala de clases. Si la situación lo amerita, por ejemplo, en una falta grave o gravísima, el estudiante deberá salir de la sala acompañado de un adulto y llevado a una zona donde pueda contenerse, para iniciar una reflexión pedagógica.

Para efectos de este Reglamento Interno, una falta corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o transgresión a los derechos, deberes y responsabilidades derivados del modelo de convivencia del Colegio, basado en el diálogo y la formación en valores.

2.1 FALTAS LEVES:

Corresponden a aquellas conductas de carácter rutinario, que alteren o dificulten el desarrollo de cualquier actividad pedagógica y/o alteren la sana convivencia y que no implican daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Corresponden a faltas leves:

- Descuido reiterado en la presentación e higiene personal.
- Atraso en la entrada a clases después de almuerzo, recreos, etc.
- Descuido de higiene de las salas, baños, casinos y otras dependencias del Colegio.
- Interrumpir y obstaculizar el clima óptimo para el desarrollo de las clases u otras actividades académicas o formativas.
- Incumplimiento en actividades académicas, tales como: no presentación de tareas y

trabajos; presentarse sin los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades; no realización de actividades solicitadas por el profesor o necesarias para el trabajo grupal; falta de disposición para trabajar en clases.

- Permanecer sin autorización en la sala de clases, laboratorios u otros lugares no habilitados durante el recreo o almuerzo.
- Consumir alimento sin permiso o mascar chicle en clases.
- No asistir a actividades deportivas, culturas o actividades remediales a las que se le haya citado sin justificación.
- No respetar protocolo de uso de celulares.
- No seguir indicaciones directas de un profesor u otro profesional o asistente de la educación, asociadas a actividades educativas o a la integridad del estudiante.

2.1.1. Medidas pedagógicas o de acompañamiento

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo:

- Diálogo reflexivo.
- Seguimiento de acuerdos logrados con el o la estudiante en el proceso de diálogo.
- Comunicación con el apoderado.
- Cooperar en alguna tarea propia del Colegio, asociada a la naturaleza de la falta: ordenar los libros o las salas de clases, limpiar mesas, entre otros.

2.1.2. Medidas disciplinarias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo:

- Llamada de atención verbal.
- Registro en la hoja de vida del estudiante, cuando la medida anterior no surte efecto en la conducta del estudiante.
- Entrevista con el apoderado ante la reiteración de la falta, para llegar acuerdos en relación con el cumplimiento y compromiso frente a la normativa existente.

2.1.3. Medidas reparatorias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo:

- Medida propuesta por quien afecte la convivencia escolar (acordada por las diferentes partes).

- Disculpas privadas o públicas.
- Trabajo comunitario según la falta.
- Trabajos o presentaciones.

2.2 FALTAS GRAVES:

Es toda conducta que incurra en falta que afecte o atente contra la dignidad, la integridad física o psicológica de la persona y que impiden mantener un buen clima y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se realiza con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.

Corresponden a faltas graves:

- Reincidir en una falta leve tres o más veces.
- Impuntualidad reiterada en el ingreso a la jornada escolar, tras los recreos o almuerzo. No asistir a clases encontrándose en el Colegio.
- Incumplir de forma reiterada la normativa respecto del uso de uniforme.
- Comportamiento vulgar: insultos, amenazas de cualquier tipo (físicas o verbales).
- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma verbal o no verbal, de manera presencial o por medios virtuales.
- Falta de respeto frente a las ideas o persona de sus compañeros. Acciones, actitudes y lenguaje discriminatorio o sexista.
- Desobediencia sostenida, intencionada y/o desafiante a toda autoridad del Colegio (profesores, auxiliares, administrativos, etc).
- Mal uso, deterioro o daño del mobiliario, dispositivos electrónicos y/o dependencias del Colegio.
- Intento de copiar, facilitar la copia a otros en actividades evaluadas o calificadas, usando cualquier medio (Incluyendo dispositivos digitales).
- Consumir tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia equivalente en espacios públicos con uniforme del Colegio.
- Acciones que impliquen bullying o cyberbullying.
- Acciones deshonestas como falsificar firmas de otras personas u otras similares.

2.2.1. Medidas pedagógicas o de acompañamiento

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Diálogo reflexivo.
- Seguimiento de acuerdos logrados con el estudiante en el proceso de diálogo.

- Diagnosticar y desarrollar un plan de trabajo con el estudiante, que favorezca la toma de conciencia de la falta, sus consecuencias y la modificación de la conducta.
- Comunicación con el apoderado para establecer estrategias y/o diagnóstico de apoyos adicionales a los entregados por el Colegio.
- Cooperar en alguna tarea propia del Colegio, asociada a la naturaleza de la falta: ordenar los libros o las salas de clases, limpiar mesas, entre otras.

2.2.2. Medidas disciplinarias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Llamada de atención verbal.
- Registro en la hoja de vida del estudiante, cuando la medida anterior no surte efecto en la conducta del estudiante.
- Entrevista con el apoderado ante la reiteración de la falta, para llegar acuerdos en relación con el cumplimiento y compromiso frente a la normativa existente.
- Retirar al estudiante por el resto de la jornada cuando se cometa una falta grave que atente contra la dignidad e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (tiempo fuera).
- Suspensión interna por un día, en la que el estudiante trabaja en el Colegio en tareas asociadas con la falta supervisada por un adulto a cargo.
- Carta compromiso con el estudiante y el apoderado: se cita a entrevista personal informándoles sobre las conductas de su pupilo que afectan la convivencia y se firma un acuerdo entre el Colegio, la familia y el estudiante.
- Matrícula condicional. Esta medida podrá durar hasta cuatro meses y será revisada por el Consejo de Profesores al final de cada semestre. La condicionalidad puede prorrogarse y, en caso de reiterarse otra falta grave estando condicional, puede implicar cancelación de matrícula.

2.2.3. Medidas reparatorias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Medida propuesta por quien afecte la convivencia escolar (acordada por las diferentes partes).
- Disculpas privadas o públicas.
- Acciones de reparación acordes a la falta, que evidencien una reflexión formativa frente a la situación vivenciada.

- Diálogo reflexivo.
- Presentación.
- Trabajo comunitario acorde a la falta.

2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Es toda aquella falta cuya materia afecte seriamente la dignidad de un integrante de la comunidad educativa y que se realiza con el discernimiento propio de la edad. Considera, por tanto, las actitudes y comportamientos que atentan seriamente contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Corresponden a faltas gravísimas:

- Reincidir en una falta grave dos o más veces.
- Fotografiar, grabar, filmar y/o difundir situaciones o imágenes sin el consentimiento previo de los involucrados.
- Incumplir acuerdos asociados a medidas formativas, disciplinarias o reparatorias asociadas a faltas graves.
- Participar de acciones que apuntan a un engaño deliberado, por ejemplo, faltar a la verdad, falsificar firmas, notas u otros, presentar como suyos trabajos que son de otros, copiar o plagiar.
- Conductas que impliquen faltas de respeto graves a la dignidad de otras personas, como por ejemplo, agresión física, violencia verbal, acciones y expresiones de discriminación arbitraria, insultos o amenazas, sean estas verbales, por escrito, de manera personal o virtual, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Destruir y/o sustraer material que está al servicio de la comunidad: pruebas, textos, mobiliario, implementos deportivos, materiales de apoyo didáctico, dispositivos electrónicos del Colegio.
- Apropiarse de objetos u otros bienes que no le pertenezcan.
- Dañar de manera deliberada las pertenencias de otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en acciones que afecten perjuicios o daños morales o materiales al Colegio y que afecten gravemente el prestigio de la institución.
- Propiciar dinámicas de hostigamiento, burla, acoso y/o agresión a otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial como virtual. De igual forma, alentar de manera explícita conductas agresivas u ofensivas que han iniciado otros estudiantes. Considera situaciones de Bullying o Cyberbullying.
- Grabar y/o divulgar información, video o audio de un estudiante, grupo de estudiantes, profesores y autoridades del Colegio, a través de cualquier medio, que pudiera

menoscabar la imagen de la/s persona/s o la institución.

- Ingresar y/o consumir tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia ilícita, ya sea dentro del Colegio o en salidas escolares.
- Portar y/o utilizar armas de fuego y armas blancas, corto punzantes y/o contundentes.
- Intimidar, amenazar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar de acciones constitutivas de agresión sexual.

2.3.1. Medidas pedagógicas o de acompañamiento

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Amonestación verbal y diálogo reflexivo.
- Seguimiento de acuerdos logrados con el o la estudiante en el proceso de diálogo.
- Diagnosticar y desarrollar un plan de trabajo con el estudiante, que favorezca la toma de conciencia de la falta y sus implicancias para la convivencia y/o la dignidad de las personas, así como de sus consecuencias, además de la modificación de la conducta.
- Comunicación con el apoderado para establecer estrategias y/o diagnóstico de apoyos adicionales a los entregados por el Colegio.
- Cooperar en alguna tarea propia del Colegio, asociada a la naturaleza de la falta: ordenar los libros o las salas de clases, limpiar mesas, entre otras.

2.3.2. Medidas disciplinarias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a), según la gravedad de la falta:

- Registro en la hoja de vida del estudiante.
- Retirar al estudiante por el resto de la jornada cuando se cometa una falta gravísima que atente contra la dignidad e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Carta compromiso con el apoderado: se cita a entrevista personal informándoles sobre las conductas de su pupilo que afectan la convivencia y se firma un acuerdo entre el Colegio, la familia, y eventualmente el estudiante.
- Matrícula condicional. Esta medida podrá durar hasta cuatro meses y será revisada por el Consejo de Profesores al final de cada semestre. La condicionalidad puede prorrogarse y, en caso de reiterarse otra falta grave o gravísima estando condicional, puede implicar cancelación de matrícula o expulsión inmediata.
- Suspensión: deberá ser por motivos fundados, asociados a la existencia de un riesgo real

para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Se aplica por un plazo de cinco días renovable solo una vez por igual periodo.

- No renovación de matrícula escolar: es una medida excepcional que se genera al término del año escolar. Se notifica al estudiante y apoderado, quienes pueden presentar apelación, conforme al procedimiento descrito en el punto 3.
- Expulsión: medida de carácter excepcional, que aplica solo en casos en que exista una afectación grave a la convivencia escolar, por la naturaleza de la falta gravísima cometida. Se aplica de forma inmediata e implica la no continuidad del estudiante en el Colegio. Se notifica al estudiante y apoderado, quienes pueden presentar apelación, conforme al procedimiento descrito en el punto 3.

2.3.3. Medidas reparatorias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Medida propuesta por quien afecte la convivencia escolar (acordada por las diferentes partes).
- Disculpas privadas o públicas.
- Reposición de objetos.
- Acciones de reparación acordes a la falta, que evidencien una reflexión formativa frente a la situación vivenciada.
- Diálogo reflexivo.

3. Descripción general de los procedimientos

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la Convivencia Escolar poseen para el Colegio un carácter formativo y correctivo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Es decir, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. A su vez, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo con la falta, para que se produzca el aprendizaje.

Boston Academy Laguna del Sol propicia procedimientos de gestión colaborativos de resolución de conflictos, basados en la mediación y conciliación, las cuales serán visualizadas en las medidas reparatorias. Esto significa que se incentivará el diálogo reflexivo entre las partes para que el estudiante involucrado, pueda tomar conciencia de sus actos y dar la posibilidad, en primera

instancia, de proponer acciones reparatorias.

El Colegio implementará medidas pedagógicas o formativas, medidas disciplinarias y medidas reparatorias, descritas en el punto 2. Por lo tanto, se considera un proceso que apunta a favorecer la reflexión y el acompañamiento de los estudiantes para favorecer el cambio de conducta o actitud. El Colegio podrá implementar, además, instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, considerando el enfoque centrado en la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Rectoría del Colegio entiende que los estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del Colegio y/o de especialistas externos para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y logren el objetivo formativo de superar la medida.

Para sancionar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas, el **debido proceso** debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que se presume inocencia.
- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad. Se intercambia información con los padres y se les solicita que, en caso de tener más información respecto a lo sucedido, la envíen en forma escrita en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- La situación de discapacidad o indefensión del afectado(a).
- La Dirección del Colegio, previo a tomar la decisión final, considerará la historia disciplinar y académica del estudiante y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

3. 1. Cartas de Compromiso

Serán acordadas por el Profesor Jefe con el Equipo Directivo, apoyado por los informes de Profesores Jefe, de asignatura, de Encargado de Convivencia y las instancias de apoyo multidisciplinario, las que serán registradas en la carpeta escolar del estudiante y el Libro de Clases.

3.2. Matrícula Condicional (Condicionalidad)

- Será el Profesor Jefe junto al Equipo Directivo, quienes analizarán los diversos informes (evidencias) y las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación, las que serán registradas en la carpeta escolar del estudiante y Libro de Clases.
- La situación de condicionalidad se revisa al cierre de cada semestre para definir si se mantiene o se levanta, conforme a los registros en la carpeta escolar del estudiante, Hoja de Vida y Libro de Clases.
- La matrícula del estudiante se renovará con situación de condicionalidad solo en una oportunidad. Si se repite esta sanción no se renovará matrícula para el año siguiente.
- Lo mismo sucederá cuando, por segundo año, los apoderados no muestren un actuar de real compromiso, adquirido en el momento de ingresar a esta comunidad, sabiendo y aceptando la familia es la primera educadora.
- Toda condicionalidad debe quedar consignada en la carpeta escolar del estudiante, libro de clases, informada y firmada por el apoderado.
- La condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del estudiante en el Colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia en general y especialmente de los puntos especificados y establecidos por escrito en su condicionalidad.

3.3. Suspensión

- Será el Profesor Jefe junto al Equipo Directivo, quienes tomarán la decisión de suspensión luego de analizar los diversos informes (evidencias) y las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación, las que serán registradas en la carpeta escolar del estudiante y Libro de Clases.
- La suspensión implica la firma de una carta de compromiso, en la que se acuerdan acciones concretas a las que se comprometen las familias para resguardar que el estudiante pueda reincorporarse al Colegio sin que ello implique un riesgo para la seguridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad.
- La suspensión se aplica por un máximo de cinco días, pudiendo ser renovado por otros cinco días, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos en la carta de compromiso.

- La matrícula del estudiante que haya enfrentado una suspensión se renovará en la medida en que se cumplan los acuerdos de la carta de compromiso, y que los padres, madres o apoderados muestren un actuar de real compromiso, adquirido en el momento de ingresar a esta comunidad, sabiendo y aceptando que son ellos los primeros educadores.
- Toda suspensión debe quedar consignada en el Carpeta Escolar del estudiante, libro de clases, informada y firmada por el apoderado.

3.4. No renovación de matrícula

Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad, pudiendo quedar el estudiante en situación de compromiso durante un semestre, o no renovación de matrícula.

La no renovación de matrícula será inmediata o al final del año escolar, dependiendo de la gravedad de la situación. Es comunicada a los padres por escrito, pudiendo el apoderado solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación.

Estas medidas serán analizadas por el Consejo de Profesores y la respuesta a la apelación es atribución irrestricta de la Dirección del Colegio.

3.5. Expulsión

La expulsión inmediata del Colegio es una medida excepcional, que se aplica en casos debidamente documentados, que implican un serio riesgo para la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa, en una falta de carácter gravísimo que afecta seriamente la convivencia. El Comité de Buena Convivencia Escolar decide esta medida disciplinaria, resguardando el respeto por la legislación vigente.

3.6. Instancias de revisión de las medidas y sanciones

Para el levantamiento o modificación de medidas y sanciones según sea el caso, el Profesor Jefe y/o Subcoordinador/a podrán solicitar al Comité de Buena Convivencia Escolar, reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Comité de Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar.

3.7. Instancias de apelación

Los padres, madres y/o apoderados podrán requerir la revisión de la medida ante la instancia de

apelación solicitando una entrevista con la Rectoría del Colegio. El apoderado tendrá 5 días, dada la recepción y firma de la medida disciplinaria para apelar frente al Comité de Buena Convivencia Escolar. Para ello,

- El apoderado debe solicitar entrevista formal con el Encargado de Convivencia o Coordinador de Ciclo dentro de los dos días conocida la sanción. Si la sanción es la cancelación de matrícula, los apoderados tienen hasta 15 días para su apelación.
- Reunidas ambas partes, el apoderado expondrá las atenuantes que, a su juicio, ameritan una revocación de la medida impuesta. Todo lo expresado debe quedar registrado en la pauta de entrevista, la que será firmada por el apoderado al terminar la reunión.
- En el caso de cancelación de matrícula, el apoderado del alumno deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector/a del Colegio, exponiendo las razones de su apelación.
- El Rector(a) reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso, revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.
- El Rector(a) citará al Apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.
- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio, deben tener presente que desde el momento en que libremente se integran a ella tienen la obligación de conocer y comprometerse con el cumplimiento del presente Reglamento Interno, asumiendo el rol de alumno, padre, madre, apoderado o educador, según corresponda por lo que su opinión, participación, aportes intelectuales y culturales deben siempre animar positivamente el crecimiento, y robustecer los valores y principios de nuestro Colegio.

3.8. Causas para la Caducidad de Calidad de Apoderado(a)

- Faltar el respeto y/o referirse con un tono agresivo, amenazante y/o desafiante a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Difamar a algún integrante del Establecimiento, trabajadores y/o estudiantes.
- Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier Integrante de la comunidad escolar (ya sea en forma presencial o por cualquier otro medio, incluyendo los digitales).
- Faltar a tres reuniones citadas por el Profesor Jefe u otra autoridad del Colegio.
- No respetar y/o no cumplir el Reglamento Interno del Colegio. Esto ameritará la cancelación de su calidad de apoderado, debiendo otro adulto responsable asumir tal responsabilidad.

En caso de que se determine que el apoderado de algún alumno no puede hacerse responsable de su pupilo(a), deberá buscar **un nuevo apoderado** que posea las características de

responsabilidad, compromiso y además, deberá ser mayor de 18 años. El nuevo apoderado tendrá que firmar un nuevo contrato y el cambio quedará registrado en forma escrita en la hoja de vida del estudiante.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Plan de gestión de la convivencia en Boston Academy Laguna del Sol

La comunidad educativa del Colegio Boston Academy Laguna del Sol se concibe a sí misma como una comunidad de aprendizaje, integrada por estudiantes, profesores y profesionales de apoyo, funcionarios y administrativos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados. Consideramos que el espacio escolar es un lugar privilegiado de socialización, de aprendizaje de la vida en comunidad y de ejercicio de la ciudadanía, por lo que entendemos que el conflicto es parte de la vida con otros y que los integrantes de la comunidad debemos abordarlo mediante el diálogo, el respeto, la justicia y la empatía.

En este marco, el Plan de Gestión de la Convivencia en Boston Academy Laguna del Sol tiene como propósito el logro de una convivencia respetuosa y armónica, mediante el fomento de la reflexión, la autorregulación y la formación de un juicio ético sólido por parte de los estudiantes, en un proceso formativo progresivo, que contará siempre con el acompañamiento y guía de profesores, equipo multidisciplinario y demás miembros de la comunidad.

En el espacio escolar, la convivencia se aprende en los diversos espacios formativos en los que participan los estudiantes. Por lo tanto, el trabajo con la convivencia en el colegio Boston Academy Laguna del Sol se basa en la enseñanza y aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y principios que favorezcan el desarrollo de competencias socioafectivas y ciudadanas, que sirvan de base para el desarrollo de interacciones positivas y de sana convivencia. Este proceso se promueve en todo momento: durante las clases, en los recreos, talleres, actividades deportivas o salidas pedagógicas, en los patios, biblioteca, laboratorio y otros espacios del Colegio, y en entornos virtuales de aprendizaje e interacción entre los estudiantes.

El Plan de Gestión de la Convivencia es elaborado por el **Comité de Buena Convivencia Escolar**. Este organismo tiene por objetivo la promoción de la buena convivencia, desarrollando acciones preventivas y formativas de la comunidad educativa, presentando a la Rectoría el Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual. A este organismo le corresponde también apoyar en la aplicación de las medidas definidas en este Reglamento y servir de instancia de revisión de estas.

Este Comité de Buena Convivencia Escolar estará integrado por:

- Representante del Sostenedor

- Rector/a
- Encargado de Convivencia Escolar
- Un integrante del equipo multidisciplinario
- Un representante de los profesores, elegido por el Equipo Docente
- Un miembro del Centro de Estudiantes, elegido por el Centro de Estudiantes
- Un miembro del Centro General de Padres, elegido por el Centro de Padres
- Un representante de los asistentes de la educación, elegido por el Equipo de Asistentes

El grupo permanecerá durante un año en sus cargos y se reunirán de forma ordinaria una vez al mes, y de forma extraordinaria cada vez que se requiera.

2. Encargado de Convivencia Escolar (Coordinador de Formación)

El Encargado de Convivencia Escolar en el colegio Boston Academy Laguna del Sol promueve y coordina la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa, quienes deberán velar en forma permanente por el respeto de los acuerdos, decisiones y normas de convivencia escolar, conforme con los principios formativos expresados en el punto anterior.

Es el Encargado de Convivencia Escolar el llamado a convocar al Comité de Buena Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite, previo conocimiento y aprobación del Rector(a), debiendo ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar al rector(a) sobre cualquier asunto relativo a convivencia.

Su principal labor es promover en la comunidad educativa el conocimiento y aplicación del Modelo de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos de acción; promover la buena convivencia escolar; y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, en todo contexto, incluidos medios digitales en cualquier plataforma.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del colegio Boston Academy Laguna del Sol responde a los principios y definiciones del Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones normativas nacionales y ministeriales. Por tratarse de un colegio nuevo, este Reglamento Interno será socializado y discutido con la comunidad educativa para su conocimiento y revisión.

Los futuros ajustes a este Reglamento Interno se realizarán a partir de procesos internos. De igual forma, se podrán realizar ajustes derivados de:

- Indicaciones Ministeriales frente a las temáticas contenidas en el Reglamento Interno.
- Revisión de situaciones o casos ocurridos en el año escolar que conlleven la revisión de las medidas preventivas, tipificación de faltas, modalidad de seguimiento y sanciones disciplinarias. Lo anterior, debe contar con un acta de sesión del comité de convivencia escolar que señale la necesidad de la modificación.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Comité de Buena Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes

Las modificaciones al Reglamento Interno del colegio Boston Academy Laguna del Sol se deben establecer como plazo máximo la última semana de septiembre de cada año escolar, para socializarse con la comunidad educativa, para entrar en vigencia el próximo año.

Los mecanismos de difusión del Reglamento Interno son los siguientes:

- Durante el proceso de admisión y matrícula se entregará una copia a cada apoderado y se solicitará su firma.
- Se analizará el Reglamento Interno como parte de la inducción de los nuevos apoderados y de nuevos profesores que realiza el Colegio.
- Se subirá a la página web del Colegio para la consulta permanente de la comunidad escolar.
- Se trabajará con los estudiantes en los espacios de Consejo de Curso y las Asambleas.

XII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. Antecedentes Generales

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos para enfrentar eventos de emergencia, cuya finalidad es preservar principalmente la vida y la integridad física de la comunidad educacional, del personal de contratistas y visitas de Boston Academy Laguna del Sol.

Boston Academy Laguna del Sol corresponde a un Establecimiento Educacional ubicado en Avda. Herminia Poniente 701, comuna de Padre Hurtado, que cuenta con una dotación de 48 personas, 44 de las cuales corresponden a personal docente y administrativos y 4 a personal de servicios. El colegio se divide en 2 niveles, prebásica con 150 alumnos y nivel de enseñanza básica con 468 educandos. Su construcción consta de un edificio de 2 pisos con una superficie edificada de 3.3317, 03 m² emplazado sobre una superficie predial de 23.345,69 m².

Boston Academy Laguna del Sol, consciente de que toda actividad conlleva riesgos y la posibilidad de ocurrencia de accidentes y emergencias, ha establecido el siguiente Plan de Emergencia y Evacuación para hacer frente situaciones que podrían hacer fracasar sus objetivos. Entre estos podemos señalar las emergencias de origen natural, tales como sismos, inundaciones, tormentas, etc., además de aquellas de origen humano, tales como incendios, explosiones, robos, atropellos, colisiones, etc., circunstancias que con frecuencia originan pérdidas humanas y daños materiales.

Son de conocimiento público las lamentables consecuencias que rodean a estos eventos, más aún si consideramos que en muchos casos no se disponen de acciones de prevención y controles adecuados.

Ante esta circunstancia, es necesario contar con un procedimiento escrito, consensuado y validado por la comunidad a la que servirá, en un lenguaje simple y aplicable, de modo que permita conocer la forma en cómo se deberá actuar ante determinadas situaciones y minimizar sus efectos, además de organizar adecuadamente a los grupos de personas para que ante una contingencia puedan actuar de forma rápida y diligente.

Objetivos

El objetivo fundamental de este Plan es asegurar la integridad física de quienes ocupan las instalaciones del establecimiento educacional y por otro, salvaguardar sus instalaciones ante un evento deteriorador. Para ello se ha establecido lo siguiente:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo la ocurrencia de eventos deterioradores.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del edificio, especialmente a aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Se mantendrán vías de evacuaciones suficientes y libres de obstrucciones ante la necesidad de evacuar el lugar.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para guiar a las personas hacia las vías de evacuación y puntos de reuniones seguros, también de señalar en forma clara la ubicación de equipos contra incendios, por ejemplo.
- Se dispondrá de equipamiento para el combate de fuegos incipientes y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente para hacer frente a las posibles emergencias.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes del establecimiento educacional.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos y otras autoridades afines ante la necesidad.
- Se generará en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Se proporcionará a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Se diseñarán las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

Marco Legal

El Plan de Emergencia, define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, y considera para su aplicación lo siguiente:

- D.S. Nº 47 OGUC
- D.S. Nº 594
- Ley Nº 16.744
- DDU Nº 339

Definiciones

Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

Punto de Reunión: Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.

Escape: Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.

Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad frente al incendio.

Zona vertical de seguridad: Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a los usuarios protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.

Escala: Estructura compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotos horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia (escalas de tijeras) o no (escalas de mano).

Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

Flujo de ocupantes: cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía de Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.

Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Red Húmeda: Sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes. Este sistema está conformado por una red de grifos ubicados en sectores estratégicos del establecimiento, que podrán ser utilizados por usuarios entrenados.

Coordinador de piso o área: Es el encargado de liderar la evacuación de su piso o área asignada.

Simulacro: Representación simulada de una emergencia, para evaluar el comportamiento y efectividad de los planes de emergencia.

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias del establecimiento.

Alarma: Sistema sonoro que permite avisar a la comunidad, inmediatamente se accione, la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.

Alerta: Acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

Amenaza: Factor de origen natural que afecta a una comunidad, ocasionando lesiones a sus integrantes e instalaciones.

Monitor de apoyo: Son quienes guían al grupo hacia la Zona de Seguridad (profesores, bibliotecario, administrativos). Deben conocer y comprender cabalmente el plan de emergencias, participar de los simulacros de emergencia en forma activa y participar de las reuniones del grupo de emergencias.

Líderes de seguridad: Alumnos designados para abrir las puertas de la sala, colaborando con el orden, disciplina y apoyando al profesor que en el momento se encuentre con el curso.

Tipos de Emergencia

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías:

De origen Natural

- Terremotos (movimientos sísmicos).
- Temporales de lluvia y/o vientos.

De origen Social

- Artefacto explosivo.
- Accidente del trabajo.
- Asaltos.

De origen Técnico

- Incendio.
- Escape de gas.
- Fuga de agua.

2. Organización de la emergencia

La misión del Comité de Seguridad del Establecimiento, a través de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en este plan de seguridad.

La organización del Comité de Seguridad estará conformada por:

- Coordinador General.
- Coordinador General subrogante
- Coordinadores de evacuación por áreas o pisos.
- Líderes de seguridad.
- Integrantes Comité Paritario.

Integrantes del comité de seguridad

ESTAMENTO	CARGO	RESPONSABILIDAD
-----------	-------	-----------------

Coordinador General (subrogante)	Rector(a)	Responsable/Preside el Comité
Coordinador General	Subcoordinador	Coordina las actividades que realice el Comité
Coordinador de área o piso	Profesor(a)/administrativo(a)	Aporta/Cumple/Comunica la labor del Comité
Monitores de apoyo	Profesores/ administrativos/ bibliotecarios	Aporta/Cumple/Comunica la labor del Comité
Líder de seguridad	Alumno(a)	Aporta/Cumple/Comunica la labor del Comité
Carabineros de Chile	--	Apoyo Técnico
Bomberos	--	Apoyo Técnico
Representante del Comité Paritario	Miembro del Comité Paritario	Aporta/difunde/apoya

Detalle de Responsabilidades dentro del plan

Coordinación general subrogante

Otorgar los recursos, equipos y materiales para el correcto funcionamiento del Plan.

Apoyar todas las actividades relacionadas con este Plan.

Reemplazar en todo lo concerniente a la emergencia al Coordinador General en su ausencia.

Coordinador general

Contactar a las autoridades locales.

Mantener actualizado anualmente el Plan.

Remitir la actualización del Plan de Emergencia a la unidad de Carabineros y Bomberos correspondientes al lugar de emplazamiento del Establecimiento Educacional, circular 339 del MINVIU.

Conocer íntegramente el Plan.

Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.

Organizar simulacros.

Propiciar el entrenamiento de todos los estamentos involucrados.

Revisar periódicamente las instalaciones del establecimiento.

Conocer el funcionamiento de los equipos contra incendio y las instalaciones del Establecimiento.

Coordinadores de piso o área

Conocer y comprender íntegramente el Plan.

Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio existentes.

Colaborar en el entrenamiento de las personas de su área.

Dirigir la evacuación de su sección hacia la Zona de Seguridad asignada.

Participar en reuniones de coordinación.

Proponer mejoras al coordinador de la emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia en forma activa.

Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, sistema de comunicación y alerta.

Monitores de apoyo

Son quienes guían al grupo hacia la Zona de Seguridad. Todos quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos en su oficina, así se convierten en Monitores de apoyo del colegio.

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Líderes de seguridad

Son los(as) alumnos(as) designados(as) para abrir las puertas de la sala, colaborando con el orden, disciplina y apoyando a la profesora que en el momento se encuentre con el curso.

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Representante del Comité Paritario

Conocer y comprender íntegramente el Plan.

Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio existentes.

Colaborar en el entrenamiento de las personas de su área.

Dirigir la evacuación de su sección hacia la Zona de Seguridad asignada.

Participar en reuniones de coordinación.

Proponer mejoras al coordinador de la emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia en forma activa.

Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, sistema de comunicación y alerta.

Portería

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Restringir el acceso de personas (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

RESPONSABILIDADES DIRECTAS

FUNCIÓN	RESPONSABLE
ACTIVACIÓN DE ALARMA	QUIEN LO DETECTE
CORTE SUMINISTRO DE GAS CASINO	ENCARGADO DE CASINO
CORTE SUMINISTRO DE GAS LABORATORIO DE CIENCIAS	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO
CORTE SUMINISTRO ELÉCTRICO	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO
APERTURA DE PUERTAS	LIDERES DE SEGURIDAD POR SALA

3. Equipamiento para la emergencia

Esta sección tiene como objetivo, informar a la comunidad educacional, cuáles son los elementos y equipos que están disponibles para detectar y hacer frente a emergencias posibles.

Sistemas de comunicación:

Sistema de telefonía

Altavoces

Otros sistemas o equipamientos:

Alumbrado de emergencia

Sala de primeros auxilios

El Establecimiento Educacional cuenta con un sistema de telefonía, el cual facilitará las comunicaciones y permitirá una rápida comunicación desde las áreas y desde estas con el Coordinador General y con cada departamento a través del sistema de audio evacuación o altavoces.

Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad

Vías de Evacuación

La evacuación se realizará de la siguiente manera; los potenciales ocupantes de toda instalación se dirigirán por los pasillos existentes y debidamente señalizados hasta la salida principal que convergerá hasta una zona segura. Los ocupantes de los pisos superiores, accederán a la escalera por donde bajarán hasta el primer piso, tomados del pasamano para evitar accidentes por caídas. La bajada será en silencio y en orden.

Zonas de Seguridad

La evacuación siempre debe ser en dirección a la Zona de Seguridad preestablecida, que corresponde a una zona segura donde se reúnen las personas una vez que hayan abandonado el edificio. En este sector, los coordinadores de piso o área procederán a efectuar el recuento de las personas o alumnos a su cargo.

Equipos de Extinción

Extintores Portátiles

El Establecimiento cuenta con una dotación de Extintores de Polvo Químico Seco (PQS), de 7 kg y equipos de CO₂ de 4 kg. Estos equipos existentes se ubican en lugares definidos en cada sector conforme a la normativa vigente.

Los fuegos a combatir son:

Fuegos Clase A, corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos (cenizas).

Fuegos Clase B, son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

Fuegos Clase C, son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

Instrucciones de Uso de extintores portátiles:

- Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo hasta romper el sello de plástico.
- Presione la palanca o gatillo.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.



Red Húmeda

El Establecimiento cuenta con una Red conformada por mangueras semirrígidas, de 25 mm de diámetro, con pitón de triple efecto (corte, chorro y neblina), de 25 metros de largo, ubicados en puntos estratégicos conforme a la normativa vigente. El sistema se encuentra conectado al sistema de agua pública y tiene como finalidad el control de fuegos incipientes.

Para operar esta Red, se debe:

Abrir la puerta del gabinete porta manguera.

Tomar el pitón y desenrolle el manguerín.

Una vez desenrollado, abrir la llave de paso que se encuentra adosada al Gabinete.

Girar pitón en sentido contrario a manecillas del reloj.

Dirigir el chorro de agua hacia la base del fuego.

Una vez empleado, dar aviso de inmediato al encargado de mantenimiento de edificio para su normalización.

Este sistema de extinción no debe ser utilizado en sistemas energizados eléctricamente



Otros Equipos y Sistemas

Tablero Eléctrico

Cada área cuenta con un Tablero Eléctrico que se encuentran ubicados en gabinetes especiales. Desde estos se debe realizar el corte de energía eléctrica del área en cuestión.

Para realizar esta operación, previa orden del Coordinador General o quien lo subrogue, el personal de servicio (al menos uno), deberá accionar (bajar) los interruptores que correspondan.

Esta operación se ejecuta inmediatamente declarada la emergencia, antes de comenzar el control del fuego con agua, y tiene como finalidad, bloquear las fuentes de energía que pongan en riesgo la seguridad de los ocupantes e interfieran en el proceso de evacuación.

4. Procedimientos de emergencia

A continuación se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de atendiendo a los diferentes tipos de emergencia que pudieran presentarse.

Evacuación

Evacuación Parcial: Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de un área específica. Las instrucciones serán impartidas a través del sistema de audio-evacuación existente. Este tipo de evacuación es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado en forma inmediata.

Evacuación total: Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio, declarado, presencia de humo de áreas comunes y peligro inminente de propagación,

fugas de gas licuado, o ponga en riesgo la seguridad de las personas. En este caso, se procederá a evacuar totalmente los edificios, siguiendo las instrucciones establecidas en el Plan de Emergencia.

Orden de Evacuación: Una vez declarada la emergencia, el Coordinador General o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del edificio a través de los medios existentes.

Inicio de la Evacuación:

- Al oír alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.
- Interrumpa completamente sus actividades.
- Siga solo las instrucciones de los Coordinadores de piso/área o las impartidas por el Coordinador General a través de los altoparlantes.

Al iniciar la evacuación, las personas deberán:

- Desenchufar o cortar la energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
- Dirigirse con calma y sin precipitarse por la Vía de Evacuación hasta la Zona de Seguridad por la salida que corresponda en cada caso, siguiendo siempre las instrucciones de Coordinadores de piso o área.

Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, se procederá a hacer el recuento de las personas, por parte de los Coordinadores de cada área.

Proceso de Evacuación

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

Los Coordinadores de piso o área estarán a cargo de la evacuación, con la colaboración de sus ayudantes (líderes de seguridad).

Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro, un incendio o un sismo por ejemplo.

- Deberán seguir las instrucciones del Coordinador de cada área.
- Mantenga siempre la calma.
- Camine gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Avance en silencio.
- No corra.
- Evite formar aglomeraciones.
- Antes de abrir una puerta, palpe su temperatura en su parte superior, para saber si hay

una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar, si esta se aprecia caliente, no abrir y buscar otra alternativa.

- Una vez que alcance la Zona de Seguridad permanezca en ella y por ningún motivo regrese a menos que reciba una instrucción.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone de no hacerlo. Si aun así insiste en ello, se le dará aviso al Coordinador General quien evaluará si es posible enviar a otras personas para su rescate, o bien dará aviso a Bomberos y Carabineros, para que estos se hagan cargo de la situación.

Durante este proceso los Coordinadores de piso o área deberán:

Ponerse inmediatamente a disposición del Coordinador General.

- Calmar al resto de la gente.
- Esperar la llegada de Servicios Utilidad Pública (bomberos, carabineros y asistencia pública)
- Organizar las filas en caso de evacuación.
- Colaborar en la extinción en caso de fuegos incipientes.
- Examinar recintos cerrados para asegurarse que todos hayan salido Laboratorios, baños, talleres, oficinas, etc.).
- Cerrar puertas y ventanas.

No se debe retomar las actividades hasta que el Coordinador General así lo disponga. Al retornar al área de actividades habituales, los ocupantes efectuarán un reconocimiento de su dependencia, e informarán al Coordinador General respecto de novedades y daños existentes.

Caso de Lesionados

Los Coordinadores de piso o área informarán con la mayor prontitud posible al Coordinador General cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.

El Coordinador General basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados, o de mantenerlos en la Zona de Seguridad.

Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los Centros de Salud a que destine.

Centros de Atención de Urgencia

A continuación se indica son los Centros de Atención de Urgencia más cercanos, hacia donde se puede derivar a los potenciales lesionados, que sufran un accidente relacionado con alguna de las emergencias descritas en este Plan o bien que presenten síntomas que requieran la intervención especializada en Centros Médicos, también los teléfonos de urgencia básica.

SERVICIO	TELÉFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
MUTUAL DE SEGURIDAD	227879598
PLAN CUADRANTE	9 2586907- 229224483

5. Modos de actuación ante contingencias

5.1 Caso de Sismo o Temblor

- Recuerde que nuestros edificios están contruidos pensando en grandes movimientos sísmicos.
- Mantenga la calma y trasmítasela a los demás ocupantes.
- Ayudar a discapacitados llevándolos a un lugar seguro.
- No abandone el edificio ni se traslade internamente, ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
 - Bajo mesas o muebles.
 - Bajo dinteles de puertas.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente.
 - Aléjese de ventanas y elementos colgantes.
 - Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer.
 - Si alguna persona se encuentra en otra sección o área, quedará sujeto a las instrucciones del Líder de la sección en la cual se encuentre ene se momento.
 - No olvide apague equipos eléctricos y artefactos a gas. Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.

Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan

prestar primeros auxilios y para que sean trasladados para su atención médica.

5.2 Incendios o Explosiones

Al oír Alarma de Incendio:

- Conserve la calma; es posible que el sonido de un timbre de alarma de incendio se deba a un problema técnico o activación involuntaria.
- El sonido de una alarma de incendio significa una anomalía existente al interior de un área, por lo que es fundamental determinar a la brevedad posible, el punto exacto donde se produjo la activación del detector de humo. Esta labor será coordinada desde Recepción con el Coordinador General.
- Si la alarma se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, dar aviso de inmediato y luego de esto y dentro de lo posible, tratar de controlar el amago por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda existente.

5.3 En Caso de Inundación

Considerando la ubicación geográfica del colegio, se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales.

En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del Establecimiento y sus instalaciones.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal del edificio deberá comunicarse en forma inmediata con el encargado de mantención para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

5.4 Escapes de gas

El Establecimiento cuenta con centrales de GLP (Gas Licuado de Petróleo) que abastece algunas áreas. Es importante conocer la ubicación de las llaves de corte. Como primera medida ante la eventualidad de incendio o terremoto, es del todo necesario efectuar el corte del suministro de gas lo más pronto posible.

En caso de fuga de GLP es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor

del motor podría encender los gases acumulados.

- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas de su área si fuere necesario.
- Nunca busque fugas con fuego
- Comunique la situación al Coordinador General.

5.5 Atrapamiento en Caso de Incendio

- De ser posible, cierre las puertas del lugar donde se encuentre moje paños o toallas y colóquelas por dentro para sellar las juntas.
- Retire las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas y balcones.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Comunique como sea posible su ubicación.
- Mantenga la calma.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas, por ningún motivo debe abrirlas si siente caliente por la cara que usted palpe y busque otra alternativa, a medida que avance cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

5.6 Disposiciones generales en caso de incendio

- Los Coordinadores de piso o área mantendrán informado al Coordinador General sobre la situación de sus pisos, hasta el momento antes de iniciar la evacuación.
- Los Coordinadores de piso o área harán una revisión completa de su área antes de abandonarla para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada (deben revisarse baños, u otros sectores donde pueda encontrarse personas).
- Coordinadores de piso o área, antes de salir comprobarán el estado de las Vías de Escape y que el ambiente sea favorable para poder utilizarlas en forma segura. En caso de que no puedan ser utilizadas las vías de evacuación, deberá adoptarse el procedimiento de Atrapamiento en Caso de Incendio, descrito anteriormente.
- Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego.

5.7 Coordinación con Bomberos

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del edificio indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.

5.8 Mientras espera a Bomberos:

- Conserve su propia calma y la del resto.
- Designe a alguien para que espere en la calle la llegada de Bomberos.
- Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

5.9 Cuando llegue Bomberos:

- Debe informarle calmadamente la situación.
- Acompañelo al lugar del incendio.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

5.10 Recomendaciones Generales

- No se debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos pero en ningún caso correr y hacerlo en el silencio.
- Los ocupantes no deben devolverse por ningún motivo.
- En caso que haya humo, desplazarse agachado.
- Mantener la calma, ya que así se puede evitar la posibilidad del pánico colectivo.
- Siga las instrucciones del Coordinador General; no actúe por cuenta propia.
- No se permitirá la entrada ni salida de ningún automóvil mientras dure la etapa crítica.

5.11 Actividades después de la emergencia

- No debe retornarse al interior del lugar hasta no estar seguros que en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo. Quien indicará al Coordinador General si es posible retornar al edificio es el Oficial o voluntario a cargo de Bomberos.
- En caso de sismo, sólo podrán habilitarse las dependencias, si Bomberos así lo autoriza,

o en ausencia de ellos, el Coordinador General en conjunto con equipo de crisis y luego de que hayan revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgo de caída o desprendimiento de materiales y/o daños que pongan en peligro a las persona.

- Luego de la revisión, se habilitará el suministro normal eléctrico (en la medida de que se encuentren en perfecto estado y no hayan sido la causa del incendio o hayan resultado dañados a consecuencia de él.
- El Coordinador General o quién lo subrogue, informará a los Coordinadores de piso o área en la Zona de Seguridad, que es posible reingresar al edificio y retomar las actividades en forma normal.
- Los Coordinadores de piso o área deben procurar que los ocupantes lo hagan en forma ordenada y en silencio.
- Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Coordinadores de piso o área y el Coordinador General elaborarán un informe indicando en el los comentarios o sugerencias de mejoras para luego remitir a la Rectoría.

5.12 En Caso de Amenaza de Artefacto Explosivo

Este procedimiento se dará curso cuando se dé la alerta de un artefacto extraño y sospechoso, dentro o en el entorno del Establecimiento Educativo.

Esta alerta puede ser recibida por el personal de portería, a través de un trabajador o a través de vía telefónica o mail. Todas estas alertas deberán de ser informadas directamente al Coordinador General.

Cualquier persona que reciba una llamada telefónica comunicando una amenaza de bomba dentro del recinto, áreas del colegio o su entorno inmediato, debe intentar preguntar a quien está llamando y tomar nota sobre:

- a) ¿Cuándo va a explotar la bomba?
- b) ¿Dónde está ubicada la bomba?
- c) ¿De qué tipo de bomba se trata?
- d) ¿Qué aspecto tiene ella?
- e) ¿Por qué se colocó la bomba?

Intente extender la llamada telefónica y en lo posible recuerde:

- a) Hora de la llamada.
- b) Edad (aproximada) y sexo de la persona que llama.
- c) Forma de hablar, acento o modismos utilizados.
- d) Estado emocional.
- e) Ruidos de fondo.

Luego de interrumpida la llamada telefónica, llame inmediatamente al Coordinador General y comparta toda la información de que dispone.

Si la amenaza de bomba es recibida por mail, no modifique o elimine el mensaje principal ni los posibles documentos adjuntos. Informe al Coordinador General.

Acciones a Realizar por el Personal del Establecimiento

Tenga presente que toda amenaza debe ser tratada como real hasta que no se hagan las investigaciones necesarias que demuestren su falsedad.

Reacción ante una amenaza de bomba:

- El Coordinador General dará aviso de la novedad en forma inmediata a Carabineros de Chile o directamente al GOPE.
- El Coordinador General obtendrá toda la información necesaria sobre el lugar amenazado.
- El Coordinador General entrevistará al personal que recibió la amenaza en caso de ser una amenaza de bomba en forma telefónica, o al que le informaron la novedad o descubrió el objeto sospechoso, con el fin de obtener toda la información posible sobre el incidente.
- El Coordinador General dará instrucciones de aislar el sitio del suceso, manteniendo a distancia vigilancia de la zona amenazada.
- El Coordinador General de ser necesario dará la orden de evacuar en forma inmediata las dependencias del colegio, indicando la Zona de Seguridad a la que deberá dirigirse el personal y alumnos del Establecimiento.

Reacción ante una situación de post-explosión

- Dar aviso de la novedad en forma inmediata a Carabineros de Chile.
- Aislar la zona afectada, manteniéndola vigilada a distancia.
- No toque nada, espere la llegada del equipo de Carabineros.
- Siempre se debe considerar la posibilidad de que existan más de un artefacto explosivo y que éste no halla detonado.
- Reunir toda la información posible de como acontecieron y van sucediendo los hechos, en forma cronológica con la finalidad de brindárselos a Carabineros de Chile.

Se deberá mantener estricta reserva de toda información, evitando comentar los hechos con extraños, toda comunicación a los medios de prensa (TV, Radio, Periódico, etc.), será canalizada a través del Coordinador General.

Recuerde, en el caso de localizar algo sospechoso deberá:

- Considerarlo como real.
- No tocarlo o manipularlo.
- No moverlo o desplazarlo.
- Impedir que persona se acerquen al objeto sospechoso.
- Identifique el área de peligro y bloquéela evacuando la zona de por los menos 150 metros incluyendo los pisos debajo y sobre el objeto.
- Informe sobre su ubicación y descripción detallada del objeto.
- No permita el reingreso al edificio hasta que el artefacto haya sido removido/desactivado por los especialistas, y el inmueble sea seguro para entrar nuevamente.

6. Claves para el éxito del Plan de Emergencia y Evacuación

- Todos los trabajadores del colegio y los estudiantes deben estar en conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones, y deben formar parte de la inducción obligatoria sobre el Plan de Emergencia y Evacuación.
- Tener presente que la evacuación siempre debe realizarse hacia la zona de seguridad definida. De lo contrario, este Plan perderá fuerza.
- El resultado de una evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de todos para con Coordinadores de piso o área, por lo que deberán mantener el orden y dar cumplimiento a sus instrucciones.

- El Coordinador de evacuación debe dar las instrucciones en forma clara y precisa; cualquier vacilación puede tener una incidencia negativa en el proceso de evacuación.
- Los Coordinadores de piso o área deben procurar que los grupos se mantengan compactados hasta la llegada a la Zona de Seguridad.
- Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, los Coordinadores de piso o área deberán hacer un recuento de las personas que se encuentren a su cargo e informar sobre aquellos alumnos o trabajadores que se encontraban ausentes al momento de producirse la emergencia.
- Por último y una vez finalizado un simulacro o una situación real, el Coordinador General deberá dirigirse a todos explicando los alcances de lo vivido y las lecciones aprendidas que es posible compartir.
- En anexo se encuentra la ficha técnica del edificio.

El eje estructurante de este Plan es generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, generando espacios de reflexión, formación y promoción de herramientas necesarias para que estudiantes, profesores, profesionales y funcionarios del Boston Academy Laguna del Sol actúen de forma segura y responsable en diferentes ámbitos asociados a la seguridad en el Colegio.

A continuación se presenta un resumen de los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar de nuestro Colegio. Sobre la base de los fundamentos, objetivos, protocolos y procedimientos que aquí se expresan, nuestro Colegio ha elaborado un Plan de Seguridad Escolar, el cual deberá revisarse, actualizarse, perfeccionarse y difundirse entre los miembros de la comunidad, considerando que se trata de un colegio que está partiendo su historia y fundando su comunidad.

XIII. ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El colegio Boston Academy Laguna del Sol se define como un colegio donde se practica la buena convivencia y el buen trato, un espacio donde se aspira que la comunidad escolar se sienta acogida y respetada. El Colegio cuenta con espacios de formación y promoción de la sana convivencia como parte integrante de la educación que se imparte a los estudiantes, y espacios especiales destinados para ello, que se orientan a la prevención de situaciones de maltrato, acoso o violencia, y a la formación valórica, basada en el respeto hacia la dignidad de todo miembro de la comunidad y a sus derechos consustanciales, a la promoción de la autorregulación y de la autonomía progresiva y de la disciplina positiva. Si, pese a estas acciones preventivas, se producen situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de cualquier tipo, el Colegio dispone del siguiente protocolo de actuación.

DEFINICIONES PREVIAS

El **maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico, y puede ser efectuado por cualquier medio, e incluso por medios tecnológicos.

Una forma de maltrato es el **acoso escolar**. La Ley 20536 sobre violencia escolar en su artículo 16 B establece que *“se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional porestudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*

La **violencia** puede considerar distintas manifestaciones, entre ellas²:

- **Violencia psicológica:** incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual e identidad de género,

² Definiciones tomadas de Mineduc (2012). Orientaciones sobre Ley de Violencia Escolar y Mineduc (s/f). Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar.

creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales de una persona con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres. Esta manifestación de la violencia contribuye a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo, y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. De acuerdo con las investigaciones sobre el tema, el ciberacoso puede entenderse como el acoso, intimidación o agresión intencional y continua, que se produce por diferentes medios electrónicos, y que tiene características igual de graves pero distintivas del acoso escolar tradicional, como el anonimato, la falta de un refugio seguro y la potencialidad de una mayor audiencia, que tiene un efecto de “bola de nieve” que puede escapar incluso al control de quien agrede y multiplica los efectos negativos y humillantes sobre la víctima³. De acuerdo con Slonje et al. (2013), el cyberbullying o ciberacoso puede incluir también enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso o cruel sobre otra persona, provocándole, además de los efectos negativos descritos anteriormente, sentimientos de ira, humillación, susto o vergüenza.

Cabe recordar que, como lo establece el Código Procesal Penal, el Rector(a) del colegio tiene la obligación de denunciar en los casos en que tuviere conocimiento de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito hacia los estudiantes. Esta denuncia debe presentarse en un plazo de 24 horas a las autoridades pertinentes.

³ Caracterización basada en Slonje, R., Smith, P.K., Frisé, A. (2013). The nature of cyberbullying, and strategies for prevention. *Computers in Human Behavior*, 29, pp. 26-32.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA

1. Maltrato entre estudiantes

Las acciones de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio en contra de otro estudiante, constituyen faltas graves o gravísimas, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio. En estas situaciones y especialmente cuando el caso de maltrato escolar posee características de acoso escolar, se aplicará el siguiente protocolo de actuación:

- Si un miembro adulto de la comunidad escolar presencia o escucha acerca de una agresión verbal, física o cibernética, debe detener la situación de maltrato, identificando a los involucrados. A continuación, debe informar inmediatamente al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- Cualquier profesor, directivo o asistente de la educación que reciba una denuncia de violencia por parte de un estudiante afectado o testigo, debe informar inmediatamente al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- El Profesor Jefe, una vez se entere de una situación de violencia o maltrato, deberá reportar inmediatamente al Coordinador de Ciclo, para recabar antecedentes sobre el posible hecho ocurrido, conversando con los estudiantes involucrados. Esta indagación debe realizarse dentro de las 48 horas de conocida la situación por el Coordinador de Ciclo, pudiendo extenderse la recopilación de antecedentes por 72 horas más, una vez informados y entrevistados los involucrados.
- Inmediatamente ocurrido o conocido el hecho, el Profesor Jefe deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la manera más objetiva posible, describiendo los antecedentes y sin juicios de valor. De igual forma, debe informarse del procedimiento que se seguirá conforme al Reglamento Interno y a este protocolo.
- Se debe realizar una entrevista con el estudiante que ha sido eventualmente agredido, inmediatamente después de conocido el hecho, con la finalidad de recabar antecedentes y de brindar la necesaria acogida y contención emocional.
- Se debe realizar una entrevista con el estudiante que eventualmente ha cometido la agresión, buscando recoger su perspectiva atendiendo al debido proceso.
- Se debe entrevistar a estudiantes que hayan sido testigos o espectadores, con la finalidad de complementar la información de las partes, y resguardando la confidencialidad, de modo de garantizar que no serán identificados por aquel o aquellos que han cometido las agresiones.
- Con todos los antecedentes recabados, se procede al análisis de la situación y a la aplicación de las medidas y sanciones conforme al Reglamento Interno, si corresponde y conforme al debido proceso. Esta decisión se comunicará a estudiantes y apoderados

dentro de un máximo cinco días. En caso de implicar una sanción para el estudiante que ha cometido la acción de maltrato, acoso o violencia, el apoderado podrá presentar la apelación correspondiente al Rector(a), dentro de 5 días corridos de la notificación.

- Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el rector(a) podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en faltas definidas por el Reglamento Interno como graves o gravísimas y que representen un riesgo para la seguridad de la víctima y/o la comunidad educativa.

Conforme a la concepción formativa de la disciplina en el marco del Proyecto Educativo Institucional del colegio Boston Academy Laguna del Sol, se debe disponer de espacios de reflexión, contención y apoyo permanentes a las partes involucradas, de modo de favorecer la toma de conciencia y la reparación de la víctima. De igual forma, el Colegio debe mantener informados a padres, madres y apoderados sobre eventuales medidas de seguridad y protección y las medidas de apoyo individual y/o grupal, así como acoger sus dudas e inquietudes. Si es necesario, el Colegio sugerirá apoyo profesional externo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros.).

Según sea el caso, se podrá realizar una intervención con el curso, la que estará a cargo del Profesor Jefe en conjunto o con asesoría del equipo multidisciplinario. Esta intervención se hará siempre en el marco del resguardo de los derechos de los estudiantes involucrados, de la promoción de la reflexión y en miras a la reparación de las víctimas o restablecimiento de la sana convivencia.

Como parte de las medidas formativas, se puede acordar con el estudiante que haya resultado responsable de una conducta constitutiva de maltrato, acoso o violencia y su apoderado, un plan de acción individual. El Profesor Jefe acompañará el seguimiento de este Plan, conversando con el estudiante para favorecer su proceso de toma de conciencia y cambio de actitud.

PROCEDIMIENTOS ANTE CYBERBULLYING O CIBERACOSO

Los estudiantes o sus apoderados deberán reportar al Profesor Jefe cualquier situación de acoso, amenaza, comentario violento o de odio, o contenido inapropiado que reciba por redes sociales, WhatsApp o cualquier otro de parte de otro integrante de la comunidad escolar. También deben denunciar situaciones de suplantación de identidad en redes sociales, de acoso con connotación sexual (grooming) o de la grabación y difusión de situaciones privadas. De igual forma, cualquier otro estudiante o profesor que sepa de una situación de esta índole que afecte a otro estudiante, debe dar aviso de inmediato al Profesor Jefe.

El Profesor Jefe avisará de la denuncia al Encargado(a) de Convivencia, dentro de las 24 horas de recibida la denuncia, para que se inicie la investigación. Esta indagación debe realizarse dentro de las 48 horas de conocida la situación por el Coordinador de Ciclo, pudiendo extenderse la recopilación de antecedentes por 72 horas más, una vez informados y entrevistados los involucrados.

Inmediatamente conocido el hecho, el Profesor Jefe deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la manera más objetiva posible, por vía oral o escrita, describiendo los antecedentes y sin juicios de valor. De igual forma, debe informarse del procedimiento que se seguirá conforme al Reglamento Interno y a este protocolo.

Se debe realizar una entrevista con el estudiante que ha sido eventualmente acosado por vía virtual, inmediatamente después de conocido el hecho, con la finalidad de recabar antecedentes y de brindar la necesaria acogida y contención emocional. De igual forma, se debe realizar una entrevista con el estudiante que eventualmente ha cometido el ciberacoso, buscando recoger su perspectiva atendiendo al debido proceso.

También se debe entrevistar a estudiantes que hayan sido testigos o hayan recibido o visto la situación denunciada en redes sociales, WhatsApp u otro medio, con la finalidad de complementar la información de las partes. Debe resguardarse la confidencialidad, de modo de garantizar que no serán identificados por aquel o aquellos que han cometido las agresiones.

Con todos los antecedentes recabados, se procede al análisis de la situación y a la aplicación de las medidas y sanciones conforme al Reglamento Interno, si corresponde y conforme al debido proceso. Esta decisión se comunicará a estudiantes y apoderados dentro de un máximo 5 días. En caso de implicar una sanción para el estudiante que ha cometido la acción de maltrato, acoso o violencia, el apoderado podrá presentar la apelación correspondiente al Rector(a), dentro de los 5 días corridos de la notificación.

Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el rector(a) podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en faltas definidas por el Reglamento interno como graves o gravísimas y que representen un riesgo para la seguridad de la víctima y/o la comunidad educativa.

Conforme a la concepción formativa de la disciplina en el marco del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Boston Academy Laguna del Sol, se debe disponer de espacios de reflexión, contención y apoyo permanente a las partes involucradas, de modo de favorecer la toma de conciencia y la reparación de la víctima. De igual forma, el Colegio debe mantener

informados a padres, madres y apoderados sobre eventuales medidas de seguridad y protección y las medidas de apoyo individual y/o grupal, así como acoger sus dudas e inquietudes. Si es necesario, el Colegio sugerirá apoyo profesional externo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros.).

Según sea el caso, se podrá realizar una intervención con el curso, la que estará a cargo del Profesor Jefe en conjunto o con asesoría del equipo multidisciplinario. Esta intervención se hará siempre resguardando los derechos de los estudiantes involucrados, la promoción de la reflexión y con miras a la reparación de las víctimas o restablecimiento de la sana convivencia.

En los casos en que estas conductas de ciberacoso puedan ser constitutivas de delito, por ejemplo, el ciberacoso de connotación sexual, el Rector(a) debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

2. Maltrato de un adulto a un estudiante o estudiantes

De acuerdo con la Ley 20536 sobre violencia escolar en su artículo 16 D, se considera de *“especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor o asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

Ante situaciones de este tipo, el Colegio aplicará el protocolo detallado en el punto anterior, para lo que concierne a recabar antecedentes, resguardar el debido proceso, informar a los apoderados y proceder conforme a la gravedad de la falta. En conjunto con lo anterior, ante cualquier situación de maltrato, acoso o violencia de un adulto hacia un estudiante se debe considerar que:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar, al Coordinador de Ciclo o al Rector(a) en caso de presenciar o enterarse por medio de terceros, de cualquier situación de maltrato, acoso o violencia de un adulto hacia estudiantes, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.
- El Rector(a) convocará a los adultos involucrados a una entrevista personal de forma inmediata e instruirá el inicio de un proceso de indagación. Esta indagatoria lo realizará el Rector(a) o quien designe por escrito, resguardando el debido proceso. La indagación deberá iniciarse en un plazo no mayor a tres días hábiles de recibida la denuncia y deberá concluir en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: se garantizará la seguridad

de los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del trabajador en cuestión, otorgándole permisos administrativos u otras acciones que, no implicando menoscabo, sean prudentes conforme con los antecedentes y de acuerdo con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado contractualmente al Colegio: se evaluarán las acciones a seguir según el caso.
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado y el responsable es un adulto vinculado contractualmente al Colegio, el Rector(a) deberá definir las medidas a aplicar, considerando:
 - El Proyecto Educativo Institucional del Colegio y su Reglamento interno, su enfoque formativo y el sentido de la disciplina positiva, y la responsabilización sobre las faltas cometidas.
 - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales, según quién sea el autor de la falta.
 - La naturaleza de la falta y la intensidad y extensión del daño causado al o los afectados.
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez del (los) estudiante (s) afectado(s).
 - Los descargos, antecedentes y conducta anterior del responsable.
 - Otros aspectos relevantes surgidos durante la indagación del hecho.
- La medida y/o sanción sugerida deberá ser proporcional a la falta y a los antecedentes y ajustarse a la normativa interna del Colegio como a la legislación. Una vez decididas las medidas a tomar, el Rector(a), en conjunto con el encargado de la investigación, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- El adulto tiene el derecho presentar la apelación correspondiente al Rector(a), dentro de 10 días corridos de la notificación. Dicha apelación deberá resolver en el plazo de cinco días corridos, pudiendo, en función de los antecedentes, prorrogarse por 5 días más. La decisión final sobre la apelación será notificada a las partes por la dirección del Colegio.

El Colegio procurará las medidas de contención del estudiante víctima de agresión. El apoderado de la víctima deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio, incluyendo la derivación a especialistas externos si correspondiese. En caso de no querer seguir estas recomendaciones, deberá señalar por escrito su decisión y mantener informado al colegio, por escrito, de las medidas adoptadas por su cuenta para el apoyo del estudiante.

3. Maltrato de un estudiante o estudiantes a un adulto

Dado que el Colegio debe velar por el bienestar y seguridad de toda la comunidad educativa, se aplicará el presente protocolo también en casos en que el agresor sea un estudiante y las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas sean adultos de la comunidad, como el personal docente o asistente de la educación.

- El Colegio dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para recabar los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos y definir las medidas a adoptar conforme al Reglamento interno, en los mismos términos y procedimiento ya descrito más arriba. El Colegio siempre resguardará el debido proceso en el marco de esta investigación. Asimismo, durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones. En paralelo se dará cuenta de inmediato de lo sucedido al apoderado del estudiante que haya cometido dicha conducta. Además, se informará a la Superintendencia de Educación sobre la situación provocada por el estudiante.
- El funcionario que sea víctima de algún acto de agresión contará con apoyo psicológico y dependiendo del impacto que genere la agresión en el afectado, que puede ser derivado a la Mutual de Seguridad.
- En caso de acreditarse la agresión, se seguirán las sanciones y procedimientos acordes con la falta, definidos en el Reglamento Interno.

3. Maltrato entre adultos

3.1. De un funcionario del colegio hacia apoderado: en esta situación, se implementará el protocolo de actuación regular en caso de maltrato establecido más arriba, considerando la recogida de antecedentes y el resguardo al debido proceso. Se debe tener presente también lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

3.2. De apoderado a un funcionario del colegio: considera todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios del colegio. En esta situación, se implementará el protocolo de actuación regular en caso de maltrato establecido más arriba, considerando la recogida de antecedentes y el resguardo al debido proceso.

3.3. Maltrato entre apoderados: el colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes, atendiendo a los principios del Proyecto Educativo Institucional del

Colegio, a la importancia de la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y al bien superior de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

La vulneración de derechos es entendida como cualquier acción u omisión de terceros que trasgredan los derechos de los niños y niñas (Convención de los derechos de los niños, UNICEF). Por lo tanto, los profesionales y asistentes de la educación del colegio Boston Academy Laguna del Sol estarán atentos a posibles vulneración de derechos de los estudiantes, por ejemplo, situaciones en que no se atienden sus necesidades básicas, como alimentación, vestuario o vivienda; cuando no se les proporcione atención médica, se les exponga a situaciones de riesgo o se descuiden sus necesidades psicológicas o emocionales; cuando se evidencie abandono o cuidado negligente; o cuando se evidencien situaciones de maltrato o violencia de cualquier tipo por parte de los adultos responsables de su cuidado.

Como parte de su Proyecto Educativo institucional, el Colegio promueve una formación ciudadana y ética que refuerza la promoción y comprensión por parte de los estudiantes de sus derechos, así como su promoción en la comunidad educativa. Al mismo tiempo, se dispone de un plan de trabajo de cada curso con la educadora o Profesor Jefe, en que se abordan temáticas de bienestar y autocuidado de los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El profesor, directivo o asistente de la educación que sospeche o se entere de alguna situación de vulneración de derechos de un estudiante, deberá informar de inmediato al Encargado(a) de Convivencia escolar para que se realicen las primeras indagaciones. A su vez, el encargado(a) de Convivencia informará al Rector(a).

Recibida la información, se iniciará un proceso de investigación por el profesional designado por el Rector(a). En esta investigación se evaluará si es necesario recabar información de otros funcionarios del colegio que se relacionan directamente con el alumno (educadora o asistente, Profesor Jefe, de asignaturas u otros profesionales del colegio). Esta investigación se realizará en un plazo máximo de tres días y en todo momento velará por la dignidad del estudiante y su interés superior. El proceso de investigación deberá recoger evidencia que, de constituirse una acción u omisión que vulnere los derechos del niño, pueda ser entregada a las instituciones públicas que correspondan.

Ante una denuncia de vulneración de derechos de los estudiantes, se citará de manera inmediata a sus apoderados o adultos responsables para informar los antecedentes recopilados.

Toda entrevista o conversación con el estudiante deberá resguardar la confidencialidad y deberá realizarse en un ambiente tranquilo, donde se informe claramente al mismo, de acuerdo con su etapa del desarrollo, los objetivos de la entrevista y se le brinde seguridad y contención. El alumno debe estar en todo momento acompañado por un adulto con quien tenga vínculo, ya sea funcionario del Colegio o familiar, y la entrevista debe realizarla el psicólogo(a) del colegio o un profesional que cuente con su asesoría, para evitar la revictimización o posibles consecuencias derivadas de un procedimiento de investigación deficiente.

Si como consecuencia de la investigación se descarta la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, el Colegio mantendrá el acompañamiento y supervisión que se aplica a todos los estudiantes.

Si como consecuencia de la investigación, los resultados no son concluyentes y no se puede descartar completamente la vulneración de derechos, el Colegio podrá solicitar la realización de exámenes médicos o psicológicos especializados que ayuden a esclarecer los hechos.

Si como consecuencia de la investigación se cuenta con antecedentes fundados de vulneración de derechos, el Colegio:

- Comunicará la situación de forma personal al apoderado, informando de la obligación legal del Rector(a) de realizar la denuncia respectiva.
- El Rector(a) procederá a la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia o Servicio Médico Legal (SML), según sea el caso y como lo establece la Ley, lo que se dejará por escrito en el acta de entrevista.

Se debe disponer un seguimiento formativo y pedagógico a los estudiantes, con entrevistas con su jefatura de curso y sus apoderados cada 15 días.

Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases y/o en Hoja de Entrevista, con firmas de todos los asistentes, incluido los estudiantes. Cabe señalar que no es función del Colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Para efectos de este protocolo, se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del Establecimiento Educacional. Como Colegio consideramos que “El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”.⁴

Esta definición es importante, considerando que pueden presentarse hechos de connotación sexual que pueden ser expresiones de una experiencia exploratoria entre pares de la misma edad, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente. No obstante, cualquier conducta que resulte agresiva o pueda resultar en un indicador de que un niño, niña o joven está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona, será motivo de seguimiento, conforme al protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos.

Como acciones preventivas, el Colegio velará porque profesores, directivos y asistentes de la educación estén capacitados en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. De igual forma, se velará porque la comunidad educativa respete los principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional y asuma el compromiso con el respeto por la dignidad y derechos de los niños, demostrando una actitud receptiva a lo que puedan informar los estudiantes o a detectar indicadores o señales que den cuenta de situaciones de vulneración de derechos.

Otros procedimientos de prevención se asocian a:

- Selección de personal: se considera la aplicación de test psicológicos a los postulantes. De igual forma, se actualizan los certificados de antecedentes y de idoneidad para trabajar con menores. Estos procedimientos se efectúan conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

⁴ Mineduc (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación.

- Indicaciones al personal del Colegio:
 - El personal del colegio no puede ingresar a los baños cuando los estudiantes están en su interior. Sin perjuicio de lo anterior, deben ingresar a baños y camarines cuando se detecte algún peligro, tales como: humo, fuego, inundación, indicios de agresión a un estudiante o daño a las instalaciones. En esos casos, se llamará a otro adulto para respaldarlo.
 - Al inicio o término de clases, los funcionarios del colegio procurarán no estar a solas con un estudiante al interior de la sala. Cualquier actividad de tutoría o reunión personal con un estudiante se hará con la puerta abierta y en salas visibles para terceros.
 - Los funcionarios del colegio no tendrán interacción con los estudiantes vía redes sociales personales. Solo se permitirá el contacto por redes oficiales, en actividades pedagógicas.
 - El personal del colegio solo participará con estudiantes en actividades fuera del colegio que correspondan a actividades académicas o deportivas debidamente notificadas a la Coordinación de Ciclo.
 - El personal del Colegio solo podrá asistir en la higiene del baño y cambio de ropa a los estudiantes con la autorización escrita correspondiente de los apoderados.

PROCEDIMIENTOS ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES

Ante sospecha de cualquier acción constitutiva de agresión sexual o de hecho de connotación sexual que ocurran en el Colegio, se debe siempre priorizar el interés superior del estudiante, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración, revictimizar al alumno y agravar el daño.

El profesor, directivo o asistente de la educación que sospeche o se entere de alguna situación de vulneración de derechos de un estudiante, deberá informar de inmediato al Encargado(a) de Convivencia escolar para que se realicen las primeras indagaciones. Este será el responsable de informar al Rector(a).

Recibida la información, se iniciará un proceso de investigación por el profesional designado por el Rector(a). Esta investigación se realizará en un plazo máximo de tres días y en todo momento velará por la dignidad del niño y su interés superior. El proceso de investigación deberá recoger evidencia que, de constituirse una acción u omisión que vulnere los derechos del niño, pueda ser entregada a las instituciones públicas que correspondan.

Ante una denuncia de vulneración de derechos de los estudiantes, se citará de manera inmediata a sus apoderados o adultos responsables para informar los antecedentes recopilados.

Toda entrevista o conversación con el alumno deberá resguardar la confidencialidad y deberá

realizarse en un ambiente tranquilo, donde se informe claramente al estudiante, de acuerdo con su etapa del desarrollo, los objetivos de la entrevista y se le brinde seguridad y contención. El estudiante debe estar en todo momento acompañado por un adulto con quien tenga vínculo, ya sea funcionario del Colegio o familiar, y la entrevista debe realizarla el psicólogo(a) del Colegio o un profesional que cuente con su asesoría, para evitar la revictimización o posibles consecuencias derivadas de un procedimiento de investigación deficiente.

Si como consecuencia de la investigación, los resultados no son concluyentes y no se puede descartar completamente la vulneración de derechos, el Colegio podrá solicitar la realización de exámenes médicos o psicológicos especializados que ayuden a esclarecer los hechos.

Si como consecuencia de la investigación se cuenta con antecedentes fundados de vulneración de derechos, el Colegio:

- Comunicará la situación de forma personal al apoderado, informando de la obligación legal del Rector(a) de realizar la denuncia respectiva.
- El rector(a) procederá a la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia o Servicio Médico Legal (SML) según sea el caso y como lo establece la Ley, lo que se dejará por escrito en el acta de entrevista.

Se debe disponer un seguimiento formativo y pedagógico a los estudiantes, con entrevistas con su jefatura de curso y sus apoderados cada 15 días.

Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases y/o en Hoja de Entrevista, con firmas de todos los asistentes, incluido los/as estudiantes. Cabe señalar que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Consideraciones atinentes a la temática de abuso sexual:

- Se debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la delicada situación amerita.
- Se debe tener en cuenta que la primera consideración será acoger al estudiante, escuchando atentamente lo que relate, diciéndole claramente que le cree lo narrado, asegurándose que se sienta protegido y procurando que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el acoso o el abuso sexual.
- Si el presunto victimario es un funcionario del Establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la

denuncia. Esta medida se aplicará basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.

- El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.
- En caso de verificación de acoso o de abuso sexual a menores al interior del Establecimiento, el Colegio deberá considerar la reestructuración de las medidas preventivas aplicadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

El porte y consumo de alcohol y drogas en el Colegio Boston Academy Laguna del Sol es una acción contraria al cuidado por la persona en todos sus aspectos, que genera un impacto negativo tanto al estudiante como a la comunidad, además de contravenir los principios del Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente, el Colegio tiene la obligación legal de denunciar acciones contempladas en la Ley N°20.000 -por ejemplo, porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta de drogas- a la Policía de Investigaciones o Carabineros, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

El Colegio realiza de manera sistemática acciones orientadas a la prevención universal acordes con la estrategia nacional de drogas y alcohol impulsada por el Estado. Como parte de la formación integral que se ofrece a los estudiantes, se consideran contenidos, habilidades y actitudes asociadas al autocuidado, la toma de decisiones responsable, al conocimiento de factores de riesgo, y a la promoción de factores protectores. De igual forma, el colegio Boston Academy Laguna del Sol realizará actividades formativas e informativas específicas, como charlas con especialistas externos o la realización de proyectos de sensibilización.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Para efectos de este protocolo, se consideran acciones relacionadas al porte y consumo de alcohol y drogas en el Colegio, lo que incluye salas de clase y otras similares, patios, baños, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas, camarines, así como en toda actividad escolar dentro o fuera del colegio, como jornadas, salidas pedagógicas o viajes de estudio.

Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información que tenga sobre tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

Si un profesor, asistente de la educación u otro funcionario del Colegio sospecha o presencia acciones de porte o consumo de alcohol o drogas, debe informar de inmediato a la Rectoría del Colegio o, en su defecto, al Profesor Jefe, para activar el procedimiento de investigación pertinente. Si un estudiante sospecha o presencia una situación de porte o consumo de alcohol o droga, debe informar de inmediato a su Profesor Jefe u otro profesional de confianza.

Ante la recepción de alguna denuncia o ante la sospecha de porte y/o consumo de un estudiante o estudiantes, se informará al Encargado(a) de Convivencia escolar para iniciar una investigación dentro del plazo de 5 días. Durante este procedimiento se resguardará en todo momento la confidencialidad, el principio de inocencia y los requerimientos del debido proceso. La entrevista al estudiante y a otras personas implicadas se registrará por escrito en la hoja de entrevista.

El Colegio informará de inmediato al apoderado, solicitando su presencia en el Colegio para una

entrevista. En esta instancia, se coordinará una estrategia de trabajo conjunto entre colegio y familia, conforme a los principios de apoyo pedagógico y formativo que sustentan el Reglamento Interno.

En los casos en que existe flagrancia o se cuente con pruebas concretas de porte y/o consumo de drogas o alcohol, también se iniciará un proceso de investigación con los resguardos señalados anteriormente. De igual forma, se informará de inmediato al apoderado para una entrevista. Tanto la entrevista al estudiante, a posibles implicados y al apoderado, quedarán registrados por escrito en las respectivas fichas de entrevista.

El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. De comprobarse las situaciones denunciadas, se aplicarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias previstas en el Reglamento Interno. En entrevista con el apoderado, el Colegio puede solicitar una derivación externa en los casos en que la situación de consumo es confirmada en la investigación. Se acordará con la familia el debido seguimiento, y podrá acordarse con ellos una comprobación mediante examen médico.

En caso de que la situación indagada configure un delito sancionado por la ley N° 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros. La denuncia la realizará el Rector(a) en un plazo máximo de 24 horas.

PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O IDEACIÓN SUICIDA

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida, que afecten a estudiantes del Colegio. Su foco es detectar señales de alerta, definir procedimientos de actuación para contener y derivar a apoyos especializados, y acompañar al estudiante y su familia durante el proceso. El Colegio no cuenta con competencias para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados, por lo que su función es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes.

El colegio Boston Academy Laguna del Sol considera el valor de la mirada integral sobre los estudiantes, por lo tanto su bienestar emocional y mental es importante para la comunidad. Dada la responsabilidad de nuestros profesionales y funcionarios al trabajar con niñas, niños y jóvenes que están en pleno desarrollo, el Colegio considera como parte relevante, la capacitación de su personal en la comprensión y detección de señales de alerta de un riesgo psicoemocional, que se puedan detectar oportunamente para movilizar las redes de apoyo de los estudiantes. De igual forma, el Colegio fomenta una relación humana con los estudiantes, de escucha activa y de formación de vínculos, esenciales para todo aprendizaje.

De igual forma, por medio de su política de convivencia, el Colegio buscará promover de forma activa factores protectores emocionales que contribuyan al pleno desarrollo de los estudiantes. Por ejemplo, el fomento de interacciones positivas entre pares, la generación de espacios de participación de los estudiantes conforme a sus intereses, la educación emocional y los espacios pedagógicos para una construcción segura de su identidad y de sus proyectos de vida.

Para efectos de este protocolo, es relevante contar con definiciones de las materias que este regula:

- **Conductas autolesivas:** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo. Por medio de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el infringirse a sí mismos cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida.
- **Ideación Suicida:** son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

PROCEDIMIENTOS ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O DE IDEACIÓN SUICIDA

Todo integrante de la comunidad que conozca de un estudiante con conductas autolesivas o que presente ideación suicida, ya sea por su relato o por sospecha, debe informar de inmediato al Profesor Jefe. Este activará el procedimiento de contención e indagación, dando aviso inmediato al Encargada de Convivencia.

El Profesor Jefe, en conjunto con el psicólogo(a), el Encargado(a) de Convivencia u otro

adulto con vínculo con el estudiante abordarán la situación en una entrevista personal. Se recomienda para esta entrevista:

- Mantener la calma y tener una actitud empática, de escucha y acogida. Es fundamental generar un ambiente de respeto y confianza, en que el estudiante no se sienta juzgado ni intimidado. Se debe mantener la discreción para no exponer al estudiante o bien, a otros compañeros que desconocen la situación.
- Agradecer al estudiante la confianza por plantear la situación. No minimizar su relato, expresarle comprensión y permitirle la expresión de sus sentimientos.
- Comunicarle al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, y también de los padres.

El Profesor Jefe entrevistará al apoderado del estudiante en riesgo para ponerle en antecedentes e informar los pasos a seguir en cuanto a intervención, lo que quedará registrado y firmado en hoja de entrevista. No se registrará en el libro de clases, en resguardo de la confidencialidad del estudiante.

La entrevista al estudiante y al apoderado deben realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, transmitiendo, al mismo tiempo, la urgencia de la situación y la necesidad de adoptar medidas concretas. Si el Colegio toma conocimiento de una ideación o de un intento de suicidio luego de que el estudiante se retirara del Colegio, se contactará a su apoderado para informar de la situación, brindar orientaciones y tomar medidas.

El Colegio solicitará al apoderado la evaluación inmediata del estudiante por parte de un profesional de salud mental infanto juvenil, de modo que pueda recibir cuidado y atención, además de determinar la gravedad de la situación. Este profesional debe autorizar la reincorporación del estudiante a clases, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el Colegio.

Si al interior del Colegio ocurriera un intento de suicidio por parte de un estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante recibirá los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería. Se llamará inmediatamente a su apoderado u otro adulto responsable; mientras este se presenta, un adulto acompañará en todo momento al estudiante.
- De acuerdo con la gravedad de la situación, la enfermera evaluará si es necesario llamar a la ambulancia, lo que también se notificará al apoderado.
- Una vez que el adulto responsable o padres están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que el Colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).
- El Colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el o los estudiantes que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes dentro del Colegio, a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. También considera los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

En caso de accidente escolar, y de acuerdo con la Ley N° 16.744, Art. 3º, todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio, el que es otorgado por el Estado para atenciones en los Hospitales Públicos.

El Colegio cuenta con medidas de prevención de accidentes, definidas en su Plan Integral de Seguridad Escolar, reforzado por la señalética respectiva y apoyado por el trabajo permanente de refuerzo de una cultura preventiva y de autocuidado en el espacio de Consejo de Curso y en las asambleas de ciclo.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Será el Subcoordinador(a) de Ciclo la persona encargada de apoyar el traslado del estudiante a la enfermería, en caso de un accidente escolar. El lugar para la atención que se brinde al estudiante en este caso será la sala de primeros auxilios. Todo estudiante que sufra un accidente deberá ser trasladado a enfermería, excepto aquellos casos que no sea recomendable por la movilidad del estudiante o por el tipo de accidente. En caso de traumatismo, deberá permanecer en lugar del accidente sin ser movido, y acompañado por un adulto hasta la llegada de la Subcoordinación.

En sala de primeros auxilios, se procederá a completar la ficha del estudiante y a llamar al apoderado; de no poder contactarse con este, se procederá a contactar a otro adulto responsable que figure en la ficha del estudiante. Se registrará todo este procedimiento en la hoja de entrevista, como máximo plazo de cumplimiento 1 día posterior al accidente.

El Colegio activará el Seguro Escolar, conforme a lo definido en las regulaciones legales de este seguro. Si por razón del accidente escolar así se requiere, se solicitará a la ambulancia (SAMU). El estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio quién será responsable y acompañará al estudiante hasta que se presente el apoderado al recinto asistencial.

Es sumamente importante y necesario que el Profesor Jefe tome medidas de contención hacia los compañeros del estudiante afectado, pues este tipo de situaciones impacta emocionalmente a los niños, niñas y jóvenes.

PROTOCOLO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Responsabilidad del estudiante

Los estudiantes deberán contar con un “pase” otorgado por el Subcoordinador, Profesor Jefe o administrativo responsable, salvo en casos de accidentes graves. El “pase” es una autorización individual y deberá registrar la hora y el motivo de la consulta.

Al retirarse de la enfermería, el estudiante deberá llevar su “pase” firmado por la enfermera, indicando la hora de salida y el procedimiento realizado, de manera de informar al profesor/a y a los padres.

2. Atención del estudiante

Al ingresar el estudiante a la sala de primeros auxilios se debe registrar el nombre, curso, hora y motivo de la consulta. Asimismo, debe quedar la atención prestada con detalle. En caso de que el estudiante no pueda permanecer en clases por compromiso de su estado general, será retirado desde la enfermería del Colegio por su apoderado u otro adulto responsable autorizado previamente. En ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse del Colegio sin compañía de un adulto, excepto previa autorización escrita del inspector general o de la dirección.

Si el estudiante es derivado a su casa o a un centro asistencial por razón de su condición de salud, se informará al Coordinador de Ciclo de su salida. El Coordinador de Ciclo deberá dar a aviso al profesor que envió al estudiante a la enfermería lo antes posible. Al final del día, registrará los “pases” que haya recibido para que sean ingresados en la hoja de vida del estudiante.

El estudiante que producto de un accidente leve o malestar físico no grave, sea derivado a su casa debe esperar a sus padres o adulto responsable en la enfermería o en la secretaria, donde exista presencia permanente de algún adulto.

Si el estudiante sufriera un accidente que no implicará atención en el lugar, deberá ser enviado a la sala de primeros auxilios en compañía de un adulto. La TENS se comunicará con el apoderado para que sea llevado a un centro asistencial conforme al seguro escolar. El estudiante deberá ser retirado de la sala de primeros auxilios y mostrar su “pase” de salida en la portería (si la condición física lo permite).

En caso de que un estudiante sea atendido en enfermería y no sea necesario derivarlo a su casa, pero sí requiera una observación posterior en su domicilio, la enfermera lo comunicará al

apoderado de forma telefónica y/o escrita.

Si el estudiante sufriera un traumatismo (golpe en la cabeza, dolor intenso, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia o mareo, sangramiento profuso, compromiso ocular u otra lesión de cuidado) deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido, y acompañado por un adulto hasta la llegada de la TENS, quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando como realizarlo. El adulto que acompaña al estudiante a centro asistencial llevará una ficha médica con todos los antecedentes de salud que se tienen en el Colegio. Esta ficha debe ser llenada al inicio del año escolar por el apoderado y se encuentra en sala de primeros auxilios.

En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitará una ambulancia a un centro asistencial conforme al seguro escolar. Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia demorara su llegada y solo si hubiera riesgo vital, la TENS autorizará el traslado del estudiante en auto particular, y ella lo acompañará para prestar los primeros auxilios.

Es la TENS quien determina si un estudiante se debe retirar del Colegio por enfermedad.

El estudiante con enfermedades infectocontagiosas (pediculosis, estado gripal febril, rota virus, influenza, conjuntivitis, hepatitis, etc.), NO DEBEN ingresar a clases regulares. De no cumplirse esta disposición, el estudiante permanecerá en la enfermería o secretaria para su posterior retiro por parte del apoderado o el adulto encargado.

La sala de primeros auxilios cuenta con la ficha de salud personal de cada estudiante, llenada por su apoderado en marzo de cada año. Es responsabilidad del apoderado informar sobre cambios en relación con: enfermedades, medicamentos, cambios de teléfonos de emergencia, etc. En dicha ficha el apoderado registra la autorización sobre la administración de medicamentos.

En caso de que el estudiante requiera tomar un medicamento durante su jornada escolar, siempre debe ser administrado por la enfermera y, se deberá enviar la receta médica al Colegio para ser archivada en la hoja de vida del estudiante. No se administrará ningún medicamento que no cuente con receta médica y dosificación indicada por el médico tratante del estudiante. Está prohibido que cualquier otro adulto administre ningún medicamento a un estudiante.

Si el estudiante consulta por una dolencia que no requiere atención medica inmediata, se recomendará que al término de la jornada consulte al especialista correspondiente, informando a su apoderado. De no realizarse esta consulta no debiera volver a recurrir a la enfermería por la misma causa, dado que esta dependencia del Colegio no realiza diagnósticos ni tratamientos

médicos.

La sala de primeros auxilios, da atención a todo el personal del Colegio. En caso de accidente laboral, si la gravedad lo requiere, el afectado será derivado a la ACHS, y paralelamente se informará a la dirección del Colegio, con la finalidad de enviar los datos correspondientes.

En caso de que la TENS a cargo tenga licencia médica, la dirección del Colegio se hará cargo de coordinar su reemplazo.

PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TIC

El Boston Academy del Sol promueve el uso de TIC como una herramienta clave para los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, en cuanto favorece el acceso a la información, el desarrollo de procesos de indagación guiada y la comunicación de los aprendizajes. A su vez que permiten el logro de habilidades, conocimientos y actitudes que permitirán que, en el marco de la autonomía progresiva, los estudiantes se conviertan en ciudadanos responsables, que tomen decisiones asociadas a la tecnología y su uso.

Conscientes de las potencialidades que reporta el uso de las TIC, el Colegio promueve su inclusión pedagógica acompañada y sustentada en el proyecto pedagógico y formativo que orienta nuestro plan de estudios. Para ello, proveerá de dispositivos y espacios pedagógicos para su utilización, así como de un plan de uso progresivo y responsable, que considera espacios formativos y de difusión orientados a toda la comunidad educativa, incluyendo talleres con especialistas.

No obstante lo anterior, el Colegio está consciente de que el mal uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones puede conllevar riesgos que es necesario abordar. Uno de estos riesgos es el ciberacoso o cyberbullying, que constituye una forma específica de acoso escolar, que se aborda en detalle en el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL USO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA

Todos los dispositivos como computadores, Tablets, iPad y servidores del Colegio son propiedad del Boston Academy Laguna del Sol. Como tal, el personal de informática puede revisar los archivos que se alojen en ellos, con la finalidad de mantener la seguridad del sistema y supervisar el buen uso de los dispositivos por parte de estudiantes, profesores y asistentes de la educación.

Los dispositivos del Colegio cuentan con medios de seguridad que permiten filtrar acceso a material inapropiado; no obstante, estos sistemas pueden tener vulnerabilidades, aun cuando se revisen y actualicen periódicamente. Por ello, se espera que los usuarios utilicen estos dispositivos de manera responsable y que si ingresan por accidente a sitios de material no apropiado, salgan de inmediato del sitio y lo informen al Encargado de Informática o al profesor que esté en la sala. El Colegio no es responsable del abuso intencional o accidental de sus recursos informáticos, así como de un fallo del software en el filtrado de material nocivo o inadecuado.

Los usuarios de los recursos tecnológicos del Colegio no deberán instalar ni desinstalar programas sin la debida autorización del jefe de informática.

Para el uso de los dispositivos electrónicos del Colegio, el estudiante tendrá un usuario y clave, que también será conocidos por el apoderado. Este usuario y clave es personal y deberá utilizarse con la debida confidencialidad. De todas formas, queda prohibido que los estudiantes hagan uso malintencionado o difundan los nombre y contraseñas de otras personas. Conforme a la gravedad del uso y a la reiteración, esta puede considerarse una falta grave o gravísima, aplicándose las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que establezca el Reglamento Interno.

Otros dispositivos como teléfonos móviles, dispositivos de juego, Tablets, Ipad, Smart Watches, computadores portátiles, u otros de propiedad del estudiante o su familia, son de exclusiva responsabilidad de quien los porte y lleve al Colegio. Su utilización está prohibida durante la jornada escolar, en especial durante las horas de clases. Por tanto, será de exclusiva responsabilidad de los estudiantes su cuidado, para evitar daño, robo o extravío. Se promoverá de manera permanente por parte del colegio el no portar ningún aparato electrónico por parte de los alumnos, evitando así posibles situaciones que vulneren la sana convivencia en la comunidad.

Si un estudiante es sorprendido usando el dispositivo al interior del Colegio, el equipo será requisado y entregado a la Coordinación de Ciclo, para su entrega al apoderado. El colegio no se responsabiliza por pérdida o daños del dispositivo que no es retirado por el apoderado.

El Colegio brindará espacios formativos permanentes, de modo que los estudiantes puedan reflexionar sobre la importancia del uso responsable de la tecnología, de la verificación de la información y de la publicación en línea de información fidedigna, que respete la dignidad y privacidad propia y de otras personas. De igual forma, se espera que los estudiantes utilicen los medios tecnológicos bajo esta lógica de respeto mutuo y sana convivencia, considerando tanto el autocuidado como el de otros. Se hará especial énfasis en usar con discreción datos personales, dirección, teléfonos, horarios y otra información sensible.

No se puede grabar a miembros de la comunidad escolar sin previa autorización, por cualquier medio. Tampoco está permitido fotografiar pruebas, controles, trabajos o documentos de este tipo o privados, ni difundirlos por cualquier medio.

También se deberá informar si se sospecha de mensajes que contengan algún tipo de virus. Además, cualquier robo o pérdida de recursos informáticos o de equipos, robo de información personal (claves, archivos, entre otros), o intento de estafa. Los apoderados podrán dar cuenta de esta información a la secretaría del Colegio.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, ESTUDIANTES MADRES Y EMBARAZADAS

El embarazo, la maternidad y la paternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educacionales, por lo que toda institución educativa debe brindar las facilidades para cada caso, conforme a Ley General de Educación, al decreto supremo de educación número 79 de 2004, la Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

Por lo tanto, los estudiantes que son padres y madres y las estudiantes embarazadas gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto de su ingreso y permanencia en el colegio Boston Academy Laguna del Sol. De igual forma, el Colegio brindará todos los apoyos pedagógicos y emocionales que permitan la continuidad de sus estudios, el logro de los aprendizajes planificados y la participación en diferentes actividades académicas y deportivas, así como ceremonias y otras instancias de participación del Colegio, si su condición de salud así lo permite.

Boston Academy Laguna del Sol promueve el autocuidado en los estudiantes y cuenta con programas específicos de orientación sobre afectividad y sexualidad, que forman parte de la formación integral que ofrece el Colegio.

En concordancia con su proyecto Educativo Institucional, el Colegio promoverá y resguardará el trato respetuoso de la estudiante embarazada y de los estudiantes padres y madres, contemplando el respeto de los derechos y deberes que considera el Reglamento Interno del Colegio.

La estudiante embarazada y los estudiantes que son padres y madres tendrán derecho a contar con un calendario especial de evaluaciones en todas las asignaturas, de requerirse por situaciones asociadas al resguardo de su maternidad o paternidad. Recibirán retroalimentación formativa, tal como sus demás compañeros de curso. Se nombrará a un profesor como tutor del o la estudiante, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a la educación.

Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre que un certificado del consultorio o del especialista que justifique la inasistencia. La estudiante embarazada tendrá derecho a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar su retorno dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la estudiante y de su hijo.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica es una actividad educacional que se realiza fuera del colegio, considerada en la planificación anual y que es parte constitutiva del proceso educativo. Por lo tanto, constan de procesos de organización que deben ser notificados y coordinados por el o los profesores responsables, con la Coordinación de Ciclo. Esto considera la visita previa al lugar por parte del profesor encargado de la salida pedagógica, si es necesario. A cada salida pedagógica asistirán al menos dos profesores y/o asistentes de la educación. De acompañar apoderados, deberán estar previamente inscritos y se les entregará una credencial que los identifique.

Las salidas pedagógicas deben ser informadas a la Dirección Provincial de Ministerio de Educación con 10 hábiles de anticipación a la fecha programada.

Los profesores deben presentar el programa de la salida pedagógica, el que debe informarse a los apoderados vía comunicación enviada por la Rectoría del Colegio, indicando fecha, lugar de la visita, hora de salida, hora de llegada al Establecimiento, profesores a cargo de la actividad, el medio de transporte y disposiciones sobre uso de uniforme y otros.

Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su pupilo a participar. La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el profesor a cargo de la salida o Profesor Jefe, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha programada. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o correo electrónico.

Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de Subcoordinación correspondiente al momento de salir del colegio. No se permitirá la salida de ningún estudiante que no trae su autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del alumno.

Los profesores a cargo de la visita deben chequear la nómina de alumnos asistentes y las autorizaciones presentes al momento de salir del Colegio; debe chequear la nómina al salir del lugar de visita, como mínimo. Los profesores a cargo llevan teléfonos de contacto y datos de ficha médica de estudiantes que lo requieran.

Al regreso de la actividad, el profesor encargado de la salida pedagógica deberá presentar un informe escrito exponiendo los resultados obtenidos y las principales incidencias de la actividad. Si se hubiera presentado algún tipo de inconveniente ya sea disciplinario o de otra índole, debe indicarlo con claridad en este informe.

Durante el viaje y el desarrollo de la salida pedagógica, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio, tanto en lo que respecta a la conducta esperada como a las

faltas y medidas disciplinarias. Tanto en el trayecto como en el lugar de visita, los estudiantes deben seguir estrictamente las medidas de seguridad de tránsito y del lugar. Por ejemplo, deben usar el cinturón de seguridad, deben evitar correr o jugar en espacios donde no esté permitido. También se prohíbe que asistan con artículos personales que no sean solicitados explícitamente para la salida pedagógica.

Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor responsable de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el Colegio, detallando: nombre del alumno, contexto de la situación y estado de salud del involucrado(s). La Subcoordinación del Ciclo deberá comunicarse con los apoderados para informar lo sucedido y tomar los acuerdos correspondientes al caso.

En cada salida pedagógica se portará talonario de accidentes escolares y su utilización será coordinada entre el profesor a cargo de la actividad y la Dirección del Colegio.

Posteriormente de la resolución del caso, el Profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del estudiante accidentado para dejar, por medio escrito, la situación ocurrida y su resolución.

XIV. ANEXOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO

CONTENIDOS:

1.- IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO.		
Nombre del Edificio	BOSTON COLLEGE LAGUNA DEL SOL	
Dirección	AVDA. STA. HERMINIA PONIENTE N°701	
Entre Calles	Calles	
	LOS CEIBOS	EL MUELLE
Acceso al Edificio (Indicar nombre de calle)	AVDA. STA. HERMINIA PONIENTE N°701	
Rol de Avalúos del SII Predio	334-801	
Comuna	PADRE HURTADO	

2.- CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO.	
Pisos sobre nivel de la calle N°	2
Pisos bajo nivel de la calle N°(Subterráneos)	0
Superficie Edificada m ²	Piso 1: 2.380, 06 m ² ; Piso 2: 936,97m ² . Superficie edificada total: 3.317,03 m ²

Carga de ocupación (Según Art. 4.2.4. de la OGUC)

ART. 4.2.4 O.G.U.C. D.O.U.N° 138 SOLO SE CONSIDERAN RECINTOS DE OCUPACION SIMULTANEA			
RECINTOS	SUP. UTIL	M² / P	TOTAL PERS.
AREA PRE-BASICA			
SALA PRE-BASICA 1	50,10 m²	1,5 P	33 P
SALA PRE-BASICA 2	50,10 m²	1,5 P	33 P
SALA PRE-BASICA 3	50,10 m²	1,5 P	33 P
SALA PRE-BASICA 4	50,10 m²	1,5 P	33 P
SALA PRE-BASICA 5	50,10 m²	1,5 P	33 P
SALA PRE-BASICA 6	50,10 m²	1,5 P	33 P
OFICINAS	50,10 m²	7,0 P	7 p
SALA DE PROFESORES	32,48 m²	1,0 P	32 P
BODEGA UTILES ASEO	5,68 m²	40 P	1 P
BODEGA MAT. DIDACTICO	10,62 m²	40 P	1 P
PORTERIA 1	8,00 m²	7,0 P	1 P
SUB TOTAL			240 P
AREA BASICA			
SALA BASICA 1	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 2	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 3	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 4	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 5	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 6	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 7	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 8	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 9	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 10	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 11	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 12	50,98 m²	1,5 P	34 P
SALA BASICA 13	50,98 m²	1,5 P	34 P
ADMINISTRACION	55,41 m²	7,0 P	8 P
PORTERIA 2	8,00 m²	7,0 P	1 P
ENFERMERIA	11,70 m²	7,0 P	2 P
GAB. INFORMATICA	3,62 m²	40 P	1 P
SALA DE PROFESORES	51,12 m²	1,0 P	51 P
SECRETARIA	17,22 m²	7,0 P	2 P
DIRECCION	27,22 m²	7,0 P	4 P
SUB DIRECCION	8,95 m²	7,0 P	1 P
ARCHIVO	1,62 m²	40 P	1 P
INSPECTORIA 1	10,76 m²	7,0 P	2 P
COMEDOR AUXILIARES	13,46 m²	1,0 P	13 P
COCINA	30,49 m²	15 P	2 P
DESPENSA COCINA	5,40 m²	40 P	1 P
BODEGA COCINA	8,70 m²	40 P	1 P
COORDINADOR	14,62 m²	7,0 P	2 P
U.T.P.	16,40 m²	7,0 P	2 P
INSPECTORIA 2	12,18 m²	7,0 P	2 P
SUB TOTAL			538 P
TOTAL			778 P

Acceso para Carros Bombas

Calle

SI X

NO

AVDA. STA. HERMINIA PONIENTE N°701

Apertura del edificio hacia el exterior (ventanas fijas, móviles, etc.)

VENTANAS PROYECTANTES Y PUERTAS LIBRES

Nº de unidades (En caso de edificaciones colectivas)

N/A

Nº de estacionamientos

62

Destino de la Edificación (Vivienda, hotel, oficinas, locales comerciales, educacionales, industrial)

EDUCACIONAL

Destinos o actividades principales por pisos	1º Piso	2º Piso
	Administración, comedores y salas de clases	Salas de clases, laboratorios de ciencias

3.- INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura Principal (Utilizar criterios del Art. 5.3.1. de la OGUC)	Clase A, B , C y E
Tabiques interiores	YESO-CARTON DE 12,5 mm
Características de la fachadas exteriores	Estructura en base a marcos, muros y losas de hormigón armado.

4.- ALARMAS Y DETENCIÓN DE INCENDIO	
Bocina de alarma de incendio	SI
Detectores de humo	SI
Detectores de calor	N/A
Palancas de alarmas de incendio	N/A

5.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN	
Teléfonos	SI
Citófonos	SI
Sistema de altavoces	SI
Otros	N/A

6.- SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO	
Red seca	No considera
Red húmeda	La instalación de red húmeda consta de gabinetes metálicos, conexión axial equipada con 25 mts. De manguera semi-rígida de 25 mm de diámetro, pitón de plástico regulable. La distribución corresponde al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> - Pre-básica: 01 gabinete - Básica: 03 gabinetes
Estanque de almacenamiento de agua	No considera
Extintores Portátiles	El edificio cuenta con extintores en todos los pisos, ubicados en lugares accesibles debidamente señalizados.
Red inerte de electricidad (Art. 4.3.11. de la OGUC)	N/A

7.- VIAS DE EVACUACIÓN

Vías de evacuación	Cada sector del Establecimiento Educacional cuenta con vías de evacuación señalizadas que convergen a las zonas seguras definidas.
Zonas de seguridad	Se han definido 2 zonas de seguridad. ZS 1= Sector patio Básica ZS 2= Sector patio Pre- Básica

8.- ELECTRICIDAD	
Tableros eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> - TE N°1, Piso 1-A, (sector baño auxiliares) - TE N°2, Piso 1-B (sector gabinete informática) - TE N°3, Piso 1-B (sector sala de profesores) - TE N°4, Piso 2, (sector norte pasillo)
Iluminación de emergencia	Toda la instalación cuenta con iluminación de emergencia.

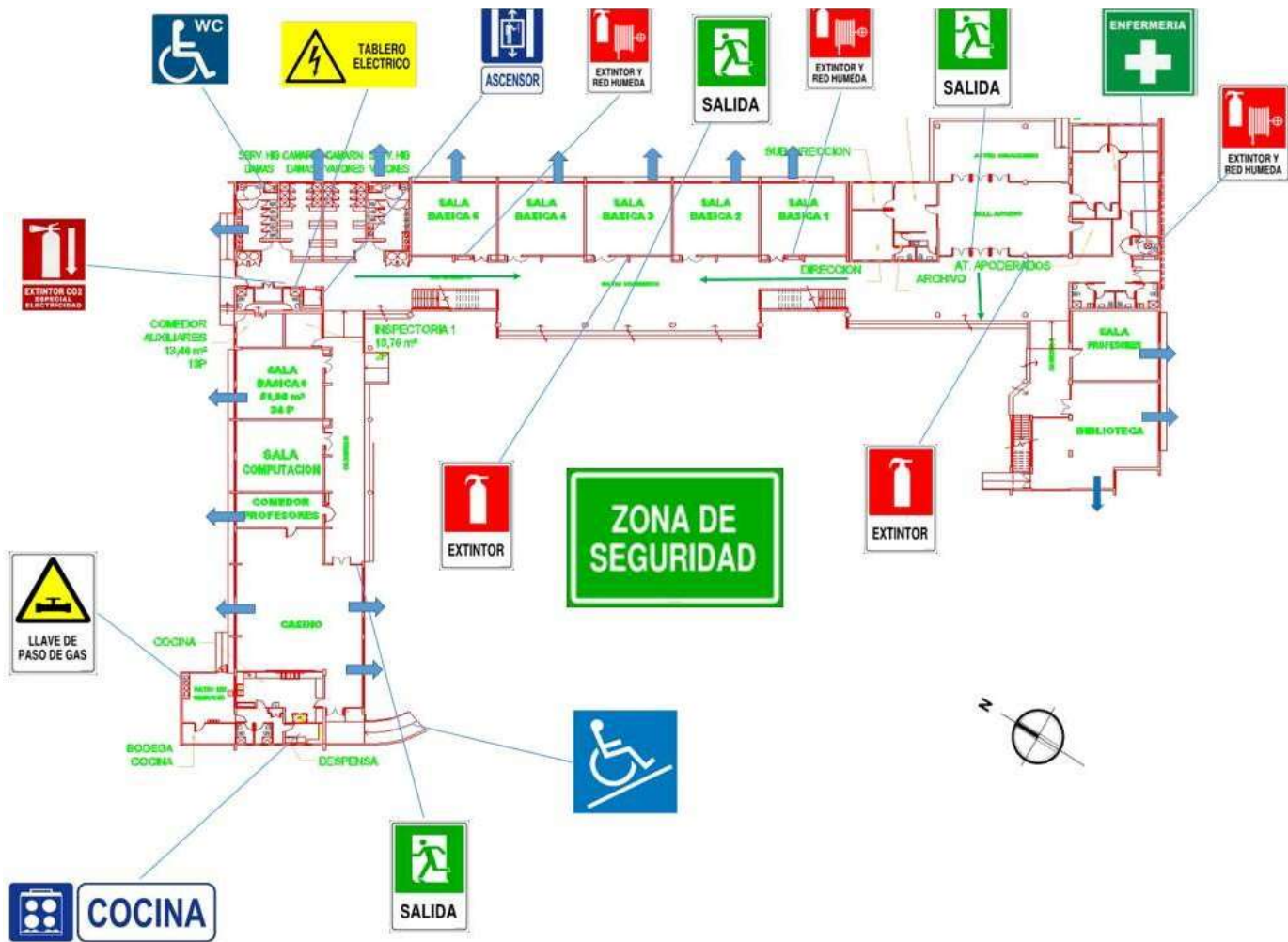
9.- TIPOS DE COMBUSTIBLES	
Gas	Línea de gas GLP, cilindros 45 Kg.
10.- ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES	
Gas	Línea de gas GLP: Nicho de cilindro se encuentra en sector sur-oriente, edificio que alberga al sector de básica y alimenta el laboratorio de ciencias. El otro alimenta a la cocina.

11.- SISTEMA DE VENTILACIÓN		
Tiene sistema centralizado	SI	NO X

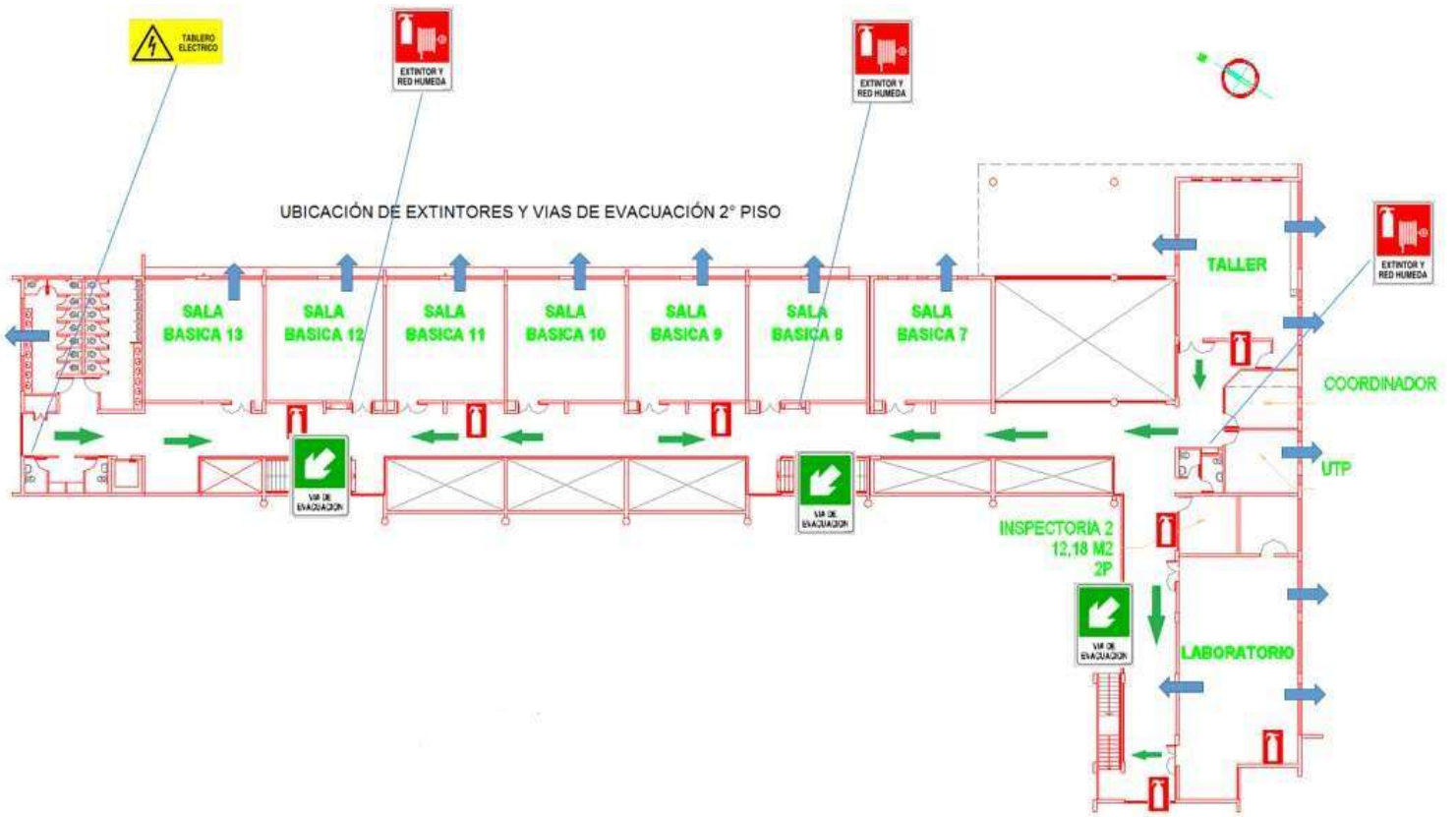
Tablero de comando	N/A
Tomas de aire	N/A

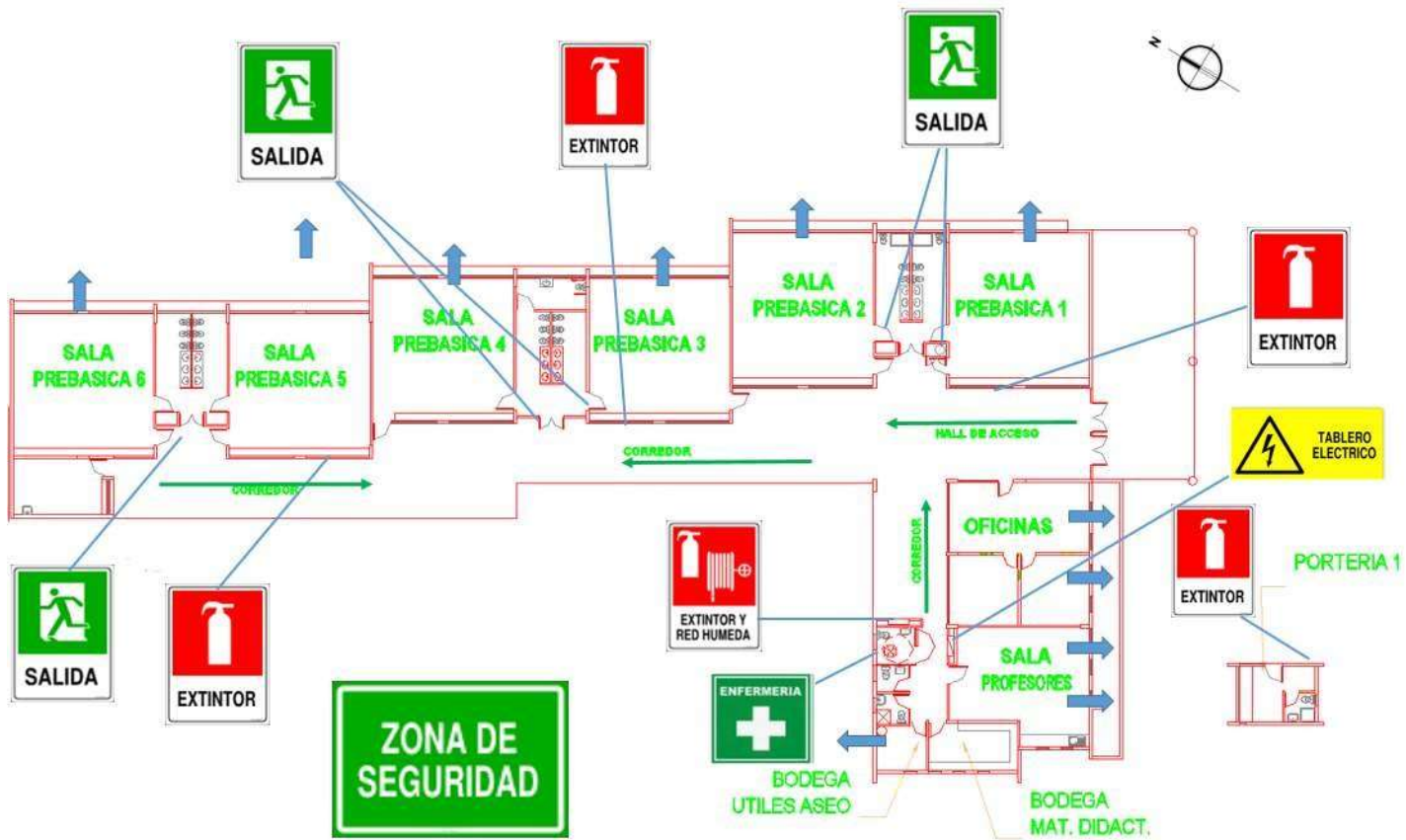
11.- OTROS	
Estantes con sustancias químicas	Laboratorio de Ciencias 2° Piso albergará cantidades acotadas de sustancias químicas para el proceso de enseñanza.

PLANOS DE LA EDIFICACIÓN CON LA SEÑALÉTICA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS NORMAS CHILENAS.



PLANO DE EVACUACIÓN ENSEÑANZA BÁSICA





PLANO DE EVACUACIÓN ENSEÑANZA PREBÁSICA

MATRIZ DE VULNERABILIDAD EMERGENCIAS

MATRIZ DE VULNERABILIDAD EMERGENCIAS

Emergencia Probable	Clasificación		Probabilidad ocurrencia (P)	Consecuencias potenciales	Magnitud riesgo (PxC)	Clasificación del riesgo	Controles existentes	Responsables
	Origen	Magnitud						
Terremoto	Natural geológica	Desastre	3	8	24	Moderado	Plan de emergencia y evacuación actualizado	Dirección del colegio
Inundación agua lluvia	Natural climática	Siniestro	3	6	18	Bajo	Programa de mantenimiento de desagües y drenes	Encargado de mantenimiento
Rotura de cañerías	Técnica	Siniestro	5	4	20	Bajo	Programa de mantenimiento de sistema de redes de agua	Encargado de mantenimiento
Secuestro	Social	Accidente	3	8	24	Moderado	Procedimiento de actuación contenido en plan de Emergencia	Encargado de Seguridad física
Robo con intimidación	Social	Accidente	3	6	18	Bajo	Procedimiento de actuación contenido en plan de Emergencia	Encargado de Seguridad física
Intoxicación masiva	Técnica	Desastre	3	6	18	Bajo	Autorización sanitaria SEREMI de Salud/Limpieza y aseo / personal calificado	Encargado de Casino
Incendio	Técnica	Accidente/Siniestro	3	8	24	Moderado	Capacitación en Plan de Emergencia, uso y manejo de Extintores	Encargado de mantenimiento
Corte de suministro de agua potable	Técnica	Desastre	5	8	40	Importante	Plan de emergencia que instruye paralización de las actividades en ausencia de agua potable	Encargado de mantenimiento
Corte de suministro eléctrico	Técnica	Accidente	5	8	40	Importante	Existencia de unidades de iluminación de emergencia en pasillos, escalas y área críticas	Encargado de mantenimiento
Atrapamiento en ascensores	Técnica	Incidente	3	6	18	Bajo	Programa de mantenimiento/Capacitación de uso de equipo	Encargado de mantenimiento

Elaborado por:

Luis Orellana Andrade

Fecha:

03-05-2020