



RIE

*Reglamento Interno Escolar
Colegio Huelén*

2025

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	2 de 169

Índice

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.....	6
ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	6
ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	7
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS.....	9
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	13
ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.....	20
ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.....	21
ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.....	21
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO....	22
ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.....	22
ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.....	24
ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA..	25
ARTÍCULO 11. ALUMNA O ESTUDIANTE.....	25
ARTÍCULO 12. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.....	25
ARTÍCULO 13. DE LA SECRETARIA GENERAL.....	26
ARTÍCULO 14. SUBDIRECTORA DE CICLO.....	26
ARTÍCULO 15. COORDINADORA DE BILINGÜISMO.....	26
ARTÍCULO 16. COORDINADORA DE PREESCOLAR.....	26
ARTÍCULO 17. COORDINADORA ACADÉMICA.....	26
ARTÍCULO 18. COORDINADORA DE FORMACIÓN.....	26
ARTÍCULO 19. ENCARGADA DE CONVIVENCIA.....	26
ARTÍCULO 20. DE LA JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP).....	27
ARTÍCULO 21. JEFA DE DEPARTAMENTO.....	27
ARTÍCULO 22. COORDINADORA GENERAL.....	27
ARTÍCULO 23. PROFESORA JEFE.....	27
ARTÍCULO 24. PROFESORA DE ASIGNATURA.....	27
ARTÍCULO 25. PSICOPEDAGOGA / PSICÓLOGA.....	27
ARTÍCULO 26. BIBLIOTECARIA.....	28
ARTÍCULO 27. ENCARGADA DE ALUMNAS.....	28
ARTÍCULO 28. ADMINISTRADORA.....	28
ARTÍCULO 29. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.....	28
ARTÍCULO 30. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.....	28
ARTÍCULO 31. JEFA DE ASEO.....	29
ARTÍCULO 32. JEFA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES.....	29
ARTÍCULO 33. ENCARGADA DE COMPUTACIÓN Y AUDIOVISUAL.....	29
ARTÍCULO 34. AUXILIAR IMPRENTA Y FOTOCOPIA.....	29
ARTÍCULO 35. DUEÑA DE CASA.....	29

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	3 de 169

ARTÍCULO 36. JEFE DE ASEO.....	29
ARTÍCULO 37. AUXILIARES.....	29
ARTÍCULO 38. PORTERO/RECEPCIONISTA.....	30
ARTÍCULO 39. AUXILIAR ESTAFETA.....	30
ARTÍCULO 40. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.....	30
ARTÍCULO 41. DEL APODERADO SOSTENEDOR.....	30
ARTÍCULO 42. DEL APODERADO SUPLENTE.....	31
TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	32
ARTÍCULO 43. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	32
TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	32
TÍTULO VI. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.....	33
ARTÍCULO 44. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	33
ARTÍCULO 45. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.....	33
ARTÍCULO 46. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.....	34
TÍTULO VII. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	35
ARTÍCULO 47. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	35
ARTÍCULO 48. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	35
ARTÍCULO 49. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....	36
ARTÍCULO 50. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.....	37
ARTÍCULO 51. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	42
ARTÍCULO 52. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.....	45
ARTÍCULO 53. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	51
TÍTULO VIII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	51
ARTÍCULO 54. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	51
ARTÍCULO 55. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	52
ARTÍCULO 56. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.....	52
TÍTULO IX. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	55
TÍTULO X. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.....	55
ARTÍCULO 57. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE.....	55
ARTÍCULO 58. FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.....	55
ARTÍCULO 59. CONCEPTOS.....	56
ARTÍCULO 60. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.....	56
ARTÍCULO 61. RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD.....	57
TÍTULO XI. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	58

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	4 de 169

ARTÍCULO 62. CONDUCTAS.....	58
ARTÍCULO 63. FALTAS.....	58
ARTÍCULO 64. FALTAS LEVES.....	58
ARTÍCULO 65. FALTAS GRAVES.....	60
ARTÍCULO 66. FALTAS GRAVÍSIMAS.....	61
ARTÍCULO 67. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.....	64
ARTÍCULO 68. MEDIDAS DE REPARACIÓN.....	65
ARTÍCULO 69. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	66
ARTÍCULO 70. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.....	67
ARTÍCULO 71. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.....	70
ARTÍCULO 72. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.....	71
ARTÍCULO 73. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....	72
TÍTULO XII. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	73
ARTÍCULO 74. DEBIDO PROCESO.....	73
ARTÍCULO 75. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.....	73
ARTÍCULO 76. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	73
ARTÍCULO 77. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	74
ARTÍCULO 78. DE LA NOTIFICACIÓN.....	74
ARTÍCULO 79. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL.....	74
ARTÍCULO 80. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.....	75
ARTÍCULO 81. RESOLUCIÓN.....	75
ARTÍCULO 82. DE LA APELACIÓN.....	76
ARTÍCULO 83. DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN.....	76
ARTÍCULO 84. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.....	79
TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	80
ARTÍCULO 85. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.....	80
ARTÍCULO 86. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	81
ARTÍCULO 87. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	81
ARTÍCULO 88. DE LA PROFESORA JEFE.....	82
ARTÍCULO 89. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.....	82
ARTÍCULO 90. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	83
ARTÍCULO 91. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	84
ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	85
ARTÍCULO 93. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	85
TÍTULO XIV. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	92

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	5 de 169

<i>ARTÍCULO 94. DEL CENTRO DE ALUMNAS, COMITÉ DE ACCIÓN SOLIDARIA, JEFAS DE BARRA Y EQUIPO DE SUSTENTABILIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO HUELÉN.....</i>	<i>92</i>
<i>ARTÍCULO 95. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.....</i>	<i>98</i>
<i>ARTÍCULO 96. DE LOS ACTOS CÍVICOS.....</i>	<i>100</i>
<i>ARTÍCULO 97. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....</i>	<i>101</i>
<i>ARTÍCULO 98. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....</i>	<i>101</i>
<i>ARTÍCULO 99. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS.....</i>	<i>101</i>
<i>ARTÍCULO 100. CENTRO DE PADRES.....</i>	<i>101</i>
<i>ARTÍCULO 101. COMITÉ PARITARIO.....</i>	<i>102</i>
<i>ARTÍCULO 102. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</i>	<i>102</i>
<i>ARTÍCULO 103. COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN.....</i>	<i>102</i>
<i>ARTÍCULO 104. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.....</i>	<i>102</i>
TÍTULO XV. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	103
<i>ARTÍCULO 105. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....</i>	<i>103</i>
<i>ARTÍCULO 106. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.....</i>	<i>104</i>
TÍTULO XVI. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	105
<i>ARTÍCULO 107. MODIFICACIÓN O REFORMA.....</i>	<i>105</i>
TÍTULO XVII. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.....	106
<i>ARTÍCULO 108. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.....</i>	<i>106</i>
ANEXO N°1: REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	108
ANEXO 2: NORMAS DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	124
ANEXO 3: PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA.....	126
ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE RESPUESTA SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	130
ANEXO N° 5: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	138
<i>TELÉFONOS DE EMERGENCIA.....</i>	<i>166</i>
<i>BIBLIOGRAFÍA PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</i>	<i>167</i>
ANEXO N°6: ESTATUTOS EQUIPO DE LIDERAZGO ESECH.....	168

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	6 de 169

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa¹, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación² es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

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

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

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de las estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios³ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁴:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).

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

² LGE Artículo 2.

³ LGE Artículo 3.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	7 de 169

- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley 21.128 Aula Segura.
- Ley 21.544 Ley Miscelánea
- Ley 21.545 para la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁵, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico⁶ importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas. Se considerará a la alumna como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

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

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad⁷ de los propios actos y obligaciones.

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

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

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.

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

⁶ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 14.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	8 de 169

3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.



	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	9 de 169

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁸.

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS.

A. DERECHOS DE LAS ALUMNAS:

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

⁸ LGE Artículo 10.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	10 de 169

B. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS:

1. Proteger la honorabilidad del Colegio.
2. Conocer la documentación oficial del Colegio.
3. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
4. Ser admitida diariamente en el ingreso al Colegio.
5. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
6. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
7. Poder ser reconocida por sus habilidades científico-humanistas y técnico-artísticas.
8. Poder ser patrocinada por un apoderado.
9. Poder ser atendida en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio-afectiva y espiritual.
10. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
11. Poder ser distinguida por su presentación personal, orden y organización.
12. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
13. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a las alumnas.
14. Poder ser distinguida por su afabilidad y rectitud.
15. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
16. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
17. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
18. Resolver conflictos personalmente entre afectadas, o por mediación.
19. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	11 de 169

20. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.

21. Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento escolar; repitencia habiendo vacante disponible o cualquier situación que exceda el ámbito de la convivencia escolar.

C. DEBERES DE LAS ALUMNAS:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.

2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de las profesoras y las características de las asignaturas respectivas.

3. Comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Ser honestas y admitir los errores si corresponde; ser digna de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, cumplir con la honestidad académica.

4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; mediante no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.

5. Cuidar la infraestructura del Colegio.

6. Respetar el PEI y el Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones precedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	12 de 169

D. DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS:

1. Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.
2. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnas.
3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
4. Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales. Queda expresamente prohibido el uso de emblemas o distintivos que hagan alusión a doctrinas y/o grupos contrarios al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.
5. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
6. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
7. Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
8. Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
9. En consistencia con el sello del PEI del Colegio como entidad educativa de inspiración católica, participar activamente de las clases de Religión y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
10. Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
11. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan el presente Reglamento.
12. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
13. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	13 de 169

14. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.

15. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas del presente Reglamento.

16. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o rifas.

17. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio autorizado de la Iglesia Católica y los demás principios institucionales recogidos en el PEI del Colegio.

18. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

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

A. DERECHOS DE LOS PADRES, LAS MADRES Y LOS APODERADOS.

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, aspectos conductuales y en general de su proceso educativo.

2. Ser informados sobre las normas de funcionamiento del Colegio. Al respecto se remite al Título III de este Reglamento.

3. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Participar de las instancias de asociación de Apoderados del colegio.

5. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por la profesora jefe, de asignatura y/o personal directivo, siguiendo los conductos regulares como normas de funcionamiento del colegio.

6. Recibir oportunamente la documentación de su hija (conforme a protocolo interno de solicitud de documentación administrativa) para los fines que estime conveniente.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	14 de 169

7. Conocer clara y oportunamente el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción, los Términos y Condiciones y el presente Reglamento, sus estrategias de prevención y los protocolos de actuación. Estos documentos estarán disponibles en la página web del colegio.

8. Recibir oportunamente la información institucional referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, suspensión de actividades y cualquier información que diga relación con la situación escolar de su hija.

9. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hija durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

10. Ser informado de la activación, investigación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que sean parte de un proceso por faltas graves o muy graves al presente Reglamento o sus protocolos y que se apliquen a su hija o pupila. Asimismo tendrá derecho a presentar descargos y solicitar la reconsideración de las medidas en el caso que así lo estime conveniente, ante la autoridad que establezca el presente Reglamento.

B. DEBERES DE LOS PADRES, LAS MADRES Y LOS APODERADOS.

Son deberes de todo padre, madre y apoderado los siguientes:

1. Educar, apoyar y acompañar a sus hijas permanentemente en el proceso educativo, tanto en lo formativo, académico y en el fortalecimiento de los valores institucionales.

2. Conocer, adherir y cumplir los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y, Reglamento de Evaluación y Promoción y toda otra norma de funcionamiento interno del colegio que sea comunicada a las familias.

3. Mantener en todo momento un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Conocer, respetar y seguir los conductos regulares y los canales a través de los cuales el colegio pone a disposición la información institucional a las familias.

5. Conocer y aceptar los diversos mecanismos que el Colegio ha definido para su funcionamiento, tanto en materia de organización general como en lo que respecta a la resolución de conflictos.

6. Entregar, al momento de la matrícula y mantener actualizado, la información fidedigna de la estudiante, la que quedará registrada en la ficha de la estudiante. Asimismo, el apoderado deberá entregar al momento de la matrícula información de salud de la estudiante, fidedigna y mantenerla actualizada. Entregar asimismo las indicaciones médicas

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	15 de 169

en caso de situaciones de salud transitorias (convalecencia, tratamientos y otros) y/o permanentes.

En la eventualidad que se requiera administrar un medicamento o practicar un procedimiento, el apoderado deberá acercarse al colegio para informarlo. Sólo frente a situaciones excepcionales y de emergencia vital un funcionario del colegio podrá administrar un medicamento o practicar un procedimiento, de acuerdo a lo descrito en el respectivo Protocolo de Accidentes.

7. Comunicar al momento de la matrícula y mantener actualizado el nombre del apoderado titular y del suplente.

8. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.

9. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento y mejora académica de la estudiante.

10. Cumplir en forma oportuna y completa con los compromisos financieros asumidos con el colegio.

11. Asistir a las reuniones y entrevistas y a cualquier actividad que organice el colegio que demande su participación (jornadas, talleres, escuela de padres, actividades de la Pastoral, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades de personas que no cuenten con delegación previa, expresa y escrita del apoderado.

12. Firmar, en la agenda escolar o correo electrónico según se solicite, la autorización para actividades complementarias, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.

13. En caso necesario, entregar el apoyo específico o tratamiento de especialistas externos que la estudiante requiera para su adecuado desempeño escolar.

14. Mantener contacto frecuente con el colegio a través de la revisión de información en la página WEB, agenda escolar, circulares y otros medios de comunicación oficial del colegio.

15. Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección y correo electrónico.

16. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño de la estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	16 de 169

17. Velar por la correcta presentación personal de la alumna, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.

18. Proveer los medios educativos (textos, cuadernos, lápices, etc.) indispensables para la realización de un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo solicitado por el colegio.

19. Asumir los gastos ocasionados como consecuencia de la acción, omisión o descuido de la alumna, cuando esto provoque daño o perjuicio en mobiliario, implementos, útiles, equipamiento, infraestructura u ornamentación del colegio o en pertenencias de funcionarios o estudiantes del colegio. Cuando corresponda será el colegio quien efectuará la reparación o reposición debiendo el apoderado asumir el costo de ella.

20. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al debido proceso establecido en este Reglamento.

C. PROHIBICIONES APLICABLES A LOS PADRES, LAS MADRES Y LOS APODERADOS.

A los Padres y Apoderados se les prohíbe:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para las estudiantes.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.
5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa, ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
6. Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	17 de 169

7. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.

8. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.

9. Hacer uso indebido de los datos personales a los que pueda acceder con ocasión de actividades escolares. Por tanto, queda prohibido el uso no autorizado, la divulgación no autorizada, o cualquier otro acto que contravenga la privacidad de los datos personales de las estudiantes, personal docente, administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

10. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

11. Realizar actividades político- partidistas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

D. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS APODERADOS.

Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento. El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1.- Notificación: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio, la Encargada de Convivencia informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.

2.- Presentación de descargos: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.

3.- Resolución: El Consejo de Dirección será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.

El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	18 de 169

La Directora, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

El Colegio podrá adoptar medidas cuando el apoderado:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Falta al cumplimiento de sus deberes y obligaciones o incurra en actos prohibidos como apoderado, afectando la convivencia escolar, y si se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente aquellos referidos al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.
- Falta al cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculizando el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en las *Estrategias de Prevención y de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos del Estudiante*, del presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de su personal.

Denuncia de delitos

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Directora hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en los artículos 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.

E. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

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

1. Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para las alumnas en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	19 de 169

lo que el personal del Colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con las alumnas. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.

2. Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.

3. Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborará en asegurar su aplicación.

4. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumna, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio.

5. Todo contacto por medio de redes virtuales entre las alumnas y el Colegio, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizado a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido al personal del Colegio que incluyan a las alumnas como contactos de sus redes sociales personales. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnas del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.

6. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

7. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de las alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

8. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	20 de 169

estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

9. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

10. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.

11. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.

Las alumnas contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.

Las alumnas protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.

Las alumnas protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las alumnas practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.

Las alumnas se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.

Las alumnas se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.

Las alumnas seguirán las disposiciones y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Las alumnas se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	21 de 169

Las alumnas seguirán las disposiciones y procedimientos de las normas de accidentes escolares contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.

Las alumnas se mostrarán veraces en sus acciones y palabras, y asumirán las consecuencias de sus propios actos.

Las alumnas cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.

Las alumnas desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de las alumnas de cursos inferiores.

Las alumnas se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.

Las alumnas mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.

Las alumnas utilizarán siempre la infraestructura del Colegio con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.

Las alumnas cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Las alumnas excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	22 de 169

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

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

El Colegio imparte los niveles de enseñanza básica y media científico-humanista, en jornada diurna en el siguiente horario:

Primer Ciclo:

Inicio	Término	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
8:40	9:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:20	9:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:50	10:10	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:10	10:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:50	11:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:30	11:40	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:40	12:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:20	13:00	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
13:00	13:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:40	14:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
14:20	14:30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
14:30	15:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

Segundo Ciclo:

Inicio	Término	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
8:40	9:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:20	9:50	Estudio/Misa	Estudio/Misa	Estudio/Misa	Estudio/Misa	Estudio/Misa
9:50	10:10	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:10	10:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	23 de 169

10:50	11:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:30	11:40	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:40	12:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:20	13:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:00	13:40	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
13:40	14:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
14:20	14:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
14:30	15:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

Tercer Ciclo:

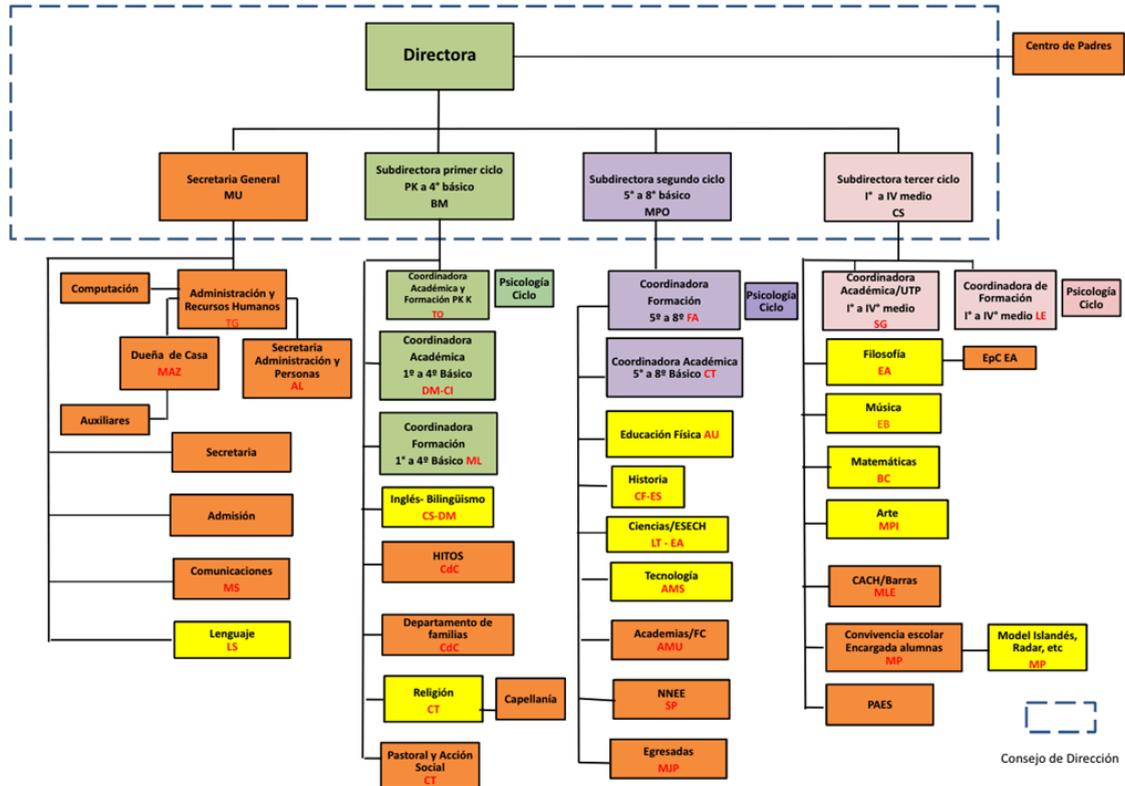
Inicio	Término	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
8:40	9:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:20	9:50	Estudio/Misa	Estudio/Misa	Estudio/Misa	Estudio/Misa	Estudio/Misa
9:50	10:10	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:10	10:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:50	11:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:30	11:40	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:40	12:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:20	13:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:00	13:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:40	14:20	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
14:20	14:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
14:30	15:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

El organigrama del Colegio es el siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	24 de 169



ORGANIGRAMA COLEGIO HUELÉN 2024



ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por la alumna, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar.

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando cuando corresponda el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Se prohíbe cualquier comunicación entre profesoras y alumnas a través de las redes sociales o servicios de mensajería. Toda comunicación deberá realizarse a través de los medios oficiales del colegio (correo electrónico institucional o Classroom).

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	25 de 169

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del Colegio.

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

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un Proyecto Educativo Institucional (PEI) común, integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. ALUMNA O ESTUDIANTE.

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. La alumna del Colegio es una integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumna, ella está representada por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad.

Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. La alumna del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, la alumna se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

ARTÍCULO 12. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesoras, alumnas y ex alumnas, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de Dirección,

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	26 de 169

recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 13. DE LA SECRETARIA GENERAL.

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de Dirección y de los requerimientos del sostenedor SEDUC. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 14. SUBDIRECTORA DE CICLO.

Lidera y dirige el Proyecto Educativo del Colegio en un ciclo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Colegio. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 15. COORDINADORA DE BILINGÜISMO.

Responsable de la planificación y coordinación del programa de inglés, supervisando su implementación en la sala de clases, gestionando proyectos de mejoramiento y adecuando estrategias para el aprendizaje.

ARTÍCULO 16. COORDINADORA DE PREESCOLAR.

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades docentes del preescolar, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los planes y programas educativos y formativos.

ARTÍCULO 17. COORDINADORA ACADÉMICA.

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

ARTÍCULO 18. COORDINADORA DE FORMACIÓN.

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

ARTÍCULO 19. ENCARGADA DE CONVIVENCIA.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	27 de 169

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

ARTÍCULO 20. DE LA JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP).

La jefa UTP segura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

ARTÍCULO 21. JEFA DE DEPARTAMENTO.

Responsable de la implementación del proyecto curricular del Departamento, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre los profesores, asegurando un trabajo en equipo.

ARTÍCULO 22. COORDINADORA GENERAL.

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnas y/o docentes para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

ARTÍCULO 23. PROFESORA JEFE.

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su Jefatura.

ARTÍCULO 24. PROFESORA DE ASIGNATURA.

Educar alumnas en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica y media.

ARTÍCULO 25. PSICOPEDAGOGA / PSICÓLOGA.

Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de las niñas. Ayudando a identificar a las niñas con necesidades educativas especiales y colaborar con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	28 de 169

Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todas las alumnas.

Potenciar y realizar investigaciones, así como interpretar los resultados de investigaciones que sean aplicables para la solución de problemas escolares.

Diagnosticar problemas personales y educacionales, recomendar programas adecuados para su tratamiento.

En particular la psicóloga tiene como función colaborar con las profesoras para implementar técnicas específicas de apoyo a las alumnas en el ámbito conductual, emocional y/o cognitivo.

ARTÍCULO 26. BIBLIOTECARIA.

Analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo del programa. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.

ARTÍCULO 27. ENCARGADA DE ALUMNAS

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnas y/o docentes para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

ARTÍCULO 28. ADMINISTRADORA.

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Se encarga del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos máquinas y equipos como de la compra de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario.

ARTÍCULO 29. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

Apoyar y asistir a la Administradora en tareas administrativas, llevando a cabo procesos operativos relacionados a las áreas de administración de personal y remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 30. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	29 de 169

Apoyar y asistir a la Directora y a los miembros del Consejo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

ARTÍCULO 31. JEFA DE ASEO.

Se encarga del correcto funcionamiento del establecimiento desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos máquinas y equipos como de la compra de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario.

ARTÍCULO 32. JEFA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES.

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

ARTÍCULO 33. ENCARGADA DE COMPUTACIÓN Y AUDIOVISUAL.

Responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios.

Prestar soporte audiovisual para la realización de las actividades y eventos del Colegio, otorgando un servicio oportuno y de calidad.

ARTÍCULO 34. AUXILIAR IMPRENTA Y FOTOCOPIA.

Responsable de la operación de las máquinas fotocopadoras del Colegio, controlando el correcto uso de los equipos manejando los materiales de insumos, reportar desperfectos.

ARTÍCULO 35. DUEÑA DE CASA.

Coordina y supervisa los trabajos de instalación de todos los sistemas, eléctrico, sanitarias, agua potable, gas. Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones correspondientes. Lleva registro de mantenimiento preventivo, correctivo de sistemas y equipos, eléctricos y/o mecánicos.

ARTÍCULO 36. JEFE DE ASEO.

Coordinar a los auxiliares en función de lograr el aseo de las dependencias del Colegio.

ARTÍCULO 37. AUXILIARES.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	30 de 169

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

ARTÍCULO 38. PORTERO/RECEPCIONISTA.

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de las alumnas en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.

ARTÍCULO 39. AUXILIAR ESTAFETA.

Realiza todos los trámites del Colegio necesarios para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 40. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

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

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

ARTÍCULO 41. DEL APODERADO SOSTENEDOR.

Apoderado sostenedor (titular) es aquella persona (una por familia) que figure como sostenedor económico, pudiendo ser el padre o la madre, y que esté registrado como tal en la base de datos de los colegios SEDUC. Debe ser una persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura de la alumna.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	31 de 169

El Colegio cumple una función subsidiaria respecto de los padres y apoderados, en la educación de sus hijas, asumiendo la autoridad delegada por los padres para enseñar y formar a sus hijas. Los padres, al haber elegido libremente el tipo de educación que estiman conveniente para sus hijos, representada en la elección del colegio, tienen el deber de asumir con honestidad y compromiso sus lineamientos valóricos y académicos y se comprometen a crear un clima de colaboración mutua que aporte al cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 42. DEL APODERADO SUPLENTE.

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

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hija en virtud de la normativa vigente para apoderados no custodios, requerimiento que será informado al apoderado titular para su conocimiento. Estará igualmente obligado a respetar y cumplir este Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio⁹.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hija, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación oficial que indique las medidas o restricciones decretadas, mediante entrevista formal con la respectiva Subdirectora de Ciclo para ser archivado en carpeta de la estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio.

⁹Ordinario N° 27 de 11 de enero de 2016 de la Superintendencia de Educación.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	32 de 169

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 43. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar de alumnas respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijas.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación¹⁰ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios¹¹, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio se gestiona con los pagos oportunos que realizan los apoderados que suscriben el contrato de prestación de servicios educacionales, que se debe renovar anualmente.

Por lo anterior, el apoderado sostenedor se obliga a pagar las cuotas mensuales señaladas en la información oficial sobre el Proceso de Matrícula que se envía cada año a los apoderados en el mes de octubre.

Cada familia que manifiesta alguna necesidad económica envía su presentación formal al Comité de Ayuda Familiar, el que a través de un formulario dispuesto para ello solicita la documentación correspondiente y canaliza para su evaluación y ponderación. Se responde tras ser analizado de forma individual.

¹⁰ LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnas y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de las alumnas, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; Criterios generales de admisión; Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y Proyecto educativo del establecimiento. (...)"

¹¹ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil de la alumna que queremos formar, la Visión de Fe, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	33 de 169

TÍTULO VI. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 44. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

En consonancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, toda alumna debe presentarse con óptima e íntegra higiene personal y exhibir pulcritud en su vestimenta;

1. Cabello limpio y peinado, sin colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados.
2. Sin el uso de todo tipo de maquillaje.
3. El uniforme debe ceñirse a las pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca la alumna.

ARTÍCULO 45. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.

Es obligatorio en el Colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca la alumna:

Pre-Kínder a 2° básico

1. Buzo completo oficial del Colegio.
2. Polera oficial del Colegio.
3. Para el invierno, polar del Colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
4. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
5. Short azul marino oficial del Colegio.
6. Calcetines blancos.
7. Zapatillas (se sugiere con velcro).
8. Delantal para 1° y 2° básico.

3° a 8° Básico

1. Chaleco oficial del Colegio.
2. Jumper azul marino (4 cm arriba de la rodilla) con la insignia del Colegio
3. Blusa blanca con cuello redondo, manga corta o larga.
4. Corbatín en perfecto estado.
5. Calcetines azul marino o panties en el invierno azul marino.
6. Zapatos negros, tipo escolar.
7. Delantal cuadrillé azul.
8. Polar oficial del Colegio.
9. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
10. Buzo completo, short y polera oficial del Colegio en buen estado.
11. Se prohíbe el maquillaje, tintura en el pelo, piercing, tatuajes y uñas pintadas.
12. Se permiten accesorios sobrios, entendiendo que no llamen la atención tales como aros de perlas, argollas pequeñas, anillos finitos, nada grueso ni sobrecargado.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	34 de 169

I° a IV° Medio

1. Chaleco oficial del Colegio.
2. Jumper azul marino con talla y largo adecuado (4 cm inmediatamente arriba de la rodilla).
3. Blusa blanca con cuello redondo, manga corta o larga.
4. Calcetines azul marino o panties azul marino en el invierno.
5. Zapato escolar negro.
6. Corbata en perfecto estado e insignia al lado izquierdo del jumper.
7. Polar oficial del Colegio.
8. Para el invierno, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
9. Buzo completo, short y polera oficial del Colegio en buen estado.
10. Se prohíbe el maquillaje, tintura en el pelo, piercing, tatuajes y uñas pintadas.
11. Se permiten accesorios sobrios, entendiendo que no llamen la atención tales como aros de perlas, argollas pequeñas, anillos finitos, nada grueso ni sobrecargado.

Solo con justificativo del apoderado, se puede asistir al Colegio con buzo cuando no corresponda.

No se podrá prohibir el ingreso al Colegio por falta de uniforme completo, actividades académicas o suspender a la casa.

ARTÍCULO 46. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.

1. Las alumnas portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Las alumnas marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Las alumnas emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.
2. Las alumnas mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo, que se asignará a cada uno a comienzo de año. La alumna es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
3. Celular y artículos electrónicos. El Colegio se rige por el principio de uso responsable de tecnología y comunicaciones. Así mismo, se considera que el Colegio debe ser un espacio "libre" de teléfonos celulares, por lo tanto, el uso de estos dispositivos está restringido, conforme a las normas contenidas en el Anexo N° 2 de este reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	35 de 169

TÍTULO VII. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 47. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.

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

La prevención de riesgos y del autocuidado escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

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

ARTÍCULO 48. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

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

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, que adjuntamos como Anexo N° 5.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	36 de 169

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

ARTÍCULO 49. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1. Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnas y funcionarios) y bienes del Colegio.

2. Plan de Seguridad Integral. El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.

3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

4. Asesoría en prevención de riesgos. El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes.

5. Comité de Seguridad Escolar. Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de las alumnas.

6. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención. El bienestar superior de nuestras estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de los niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestras estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos sobre estos casos se encuentran en las normas de acción frente a vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	37 de 169

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

7. Capacitación regular a todos los funcionarios del Colegio: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con las alumnas.

8. Favorecer la educación en las alumnas: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajarán en la asignatura de Formación.

ARTÍCULO 50. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.

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

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

B. DEFINICIONES¹².

1. Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

3. Negligencia: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10).

4. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan

¹² Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transeversalidad Educativa, 2017, p. 9-

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	38 de 169

proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

5. Acoso Sexual: Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

6. Agresiones sexuales: Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente”¹³.

7. Abuso Sexual: Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la República Chilena.

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

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

1. Para la selección del Personal:

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

2. Procedimientos internos en baños y enfermería:

- a) El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina la Administración y Mantención del Colegio.
- b) Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de las estudiantes cuando éstas están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

¹³<http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a>

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	39 de 169

c) En caso de que una estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.

d) En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas de la estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor a la estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

8. Capacitación

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

D. DEL TRATO CON LAS ESTUDIANTES.

a. Las profesoras, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia las alumnas, que puedan ser mal interpretadas.

b. Las entrevistas de orientación con alumnas deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

c. En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por docentes.

d. Al término o al inicio de las clases, las profesoras y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con una estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

e. De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atiende a las estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.

f. El personal del Colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.

E. PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.

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

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el o la agresora es un miembro de la familia, el Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla,

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	40 de 169

orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección¹⁴.

a. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual:

i. Se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Subdirectora de Ciclo de manera inmediata.

ii. La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Subdirectora de Ciclo, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisa libro de clases, entrevista a la profesora jefe, profesoras de asignatura, otros profesionales y se comunica con la familia).

iii. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.

iv. El establecimiento educacional no debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.

v. El Colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.

vi. Dentro del mismo día, se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándole al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Servicio Médico Legal (SML), no obstante, la Dirección le ofrece al apoderado poder acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados de la estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.

vii. En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

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

i. El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.

ii. Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

iii. La Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones¹⁵.

¹⁴ La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación que busca determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, junto con la imposición de las penas previstas en la ley. Cabe señalar que el Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo la imposición de las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico... El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas de protección.

¹⁵ Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	41 de 169

iv. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.

v. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

vi. La Directora informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

El Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Sólo aporta facilitando a los organismos autorizados, los registros escolares, en la medida que le sean solicitados y aporten al esclarecimiento de los hechos.

F. DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.

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

G. DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.

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

a. Fiscalía Metropolitana Oriente:

- Dirección: Los Militares 5550, Las Condes.

b. 37ª Comisaría de Carabineros de Vitacura:

- Dirección: Puerto Rico 7905, Vitacura.
- Fono: 56 2 2922 2750

c. Brigada de Investigación Criminal de Las Condes (PDI):

- Dirección: Vicente Huidobro 191, comuna de Las Condes
- Fono: 56 2 2708 2919

d. Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y Menores (BRISXME):

- Dirección: General Borgoño 1204, 3º piso, Independencia.

e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	42 de 169

• Fono: 56 2 2565 7425

H. MEDIDAS DE RESGUARDO.

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

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

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

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

J. DEL SEGUIMIENTO.

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros. Según sea el caso, se realizará seguimiento con la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

ARTÍCULO 51. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

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

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”¹⁶. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

¹⁶http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	43 de 169

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

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

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

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

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

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

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Directora del Colegio. La alumna involucrada debe permanecer en el recinto mientras se toma contacto con su familia.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	44 de 169

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

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

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargada de Convivencia, Subdirectora, Directora) para luego aplicarse el procedimiento establecido en el Título VII de este Reglamento.

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

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

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

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargada de Convivencia, Subdirectora, Directora).

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

Las alumnas involucradas serán trasladadas a la sala de primeros auxilios y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañadas a una sala por la Subdirectora de Ciclo, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser

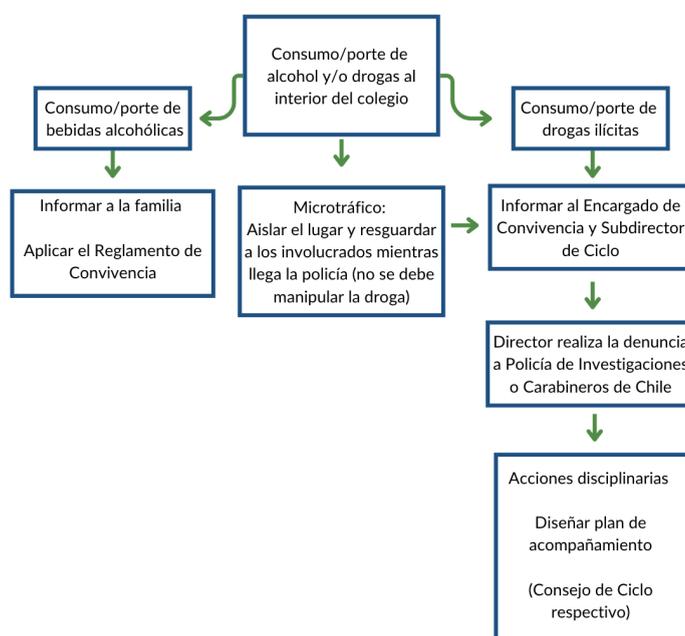
	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	45 de 169

otro docente, Coordinadora o Directiva), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso a la Directora del Colegio.

La Subdirectora de Ciclo y la Encargada de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

Una vez que la Directora del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará el procedimiento establecido en el Título XI de este Reglamento.

E. DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.



ARTÍCULO 52. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

A. DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de una estudiante durante la actividad escolar.

Las estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio, quedarán sujetos según la ley 16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	46 de 169

Las estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería.

B. PASOS PARA LA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

La enfermería del colegio está a cargo de un Técnico en Enfermería y supervisado por una Enfermera y en coordinación con la Encargada de Enfermería de cada colegio definido por su Consejo de Dirección. El objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del Colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumna o colaborador. Su responsabilidad comienza cuando la alumna ingresa a la sala de enfermería o es atendida en otro lugar del colegio y finaliza cuando la alumna se retira a su sala de clases, o es derivada a su casa o a un centro asistencial.

Las funciones del Técnico en enfermería son:

- Evaluación y primera atención de los casos que presenten signos y/o síntomas de enfermedad aguda o crónica (Control de signos vitales, Curaciones simples, Inmovilización en lesiones traumáticas, Detección de signos y síntomas sugerentes de enfermedad, Contención inicial en caso de enfermedades de salud mental, Administración de medicamentos, sólo con receta médica firmada por un médico, entregada por los apoderados en su envase original)
- Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardiorrespiratoria, entre otras.
- Registrar cualquier visita o atención prestada en la ficha de cada alumno en SIAE.
- Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.
- Administración de medicamentos en los casos debidamente autorizados.
- Mantener la enfermería limpia, ordenada y en buen estado.
- Mantener comunicación fluida con el Encargado de Enfermería designado por cada Colegio
- En caso de enfermedades infecto contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones a la comunidad escolar en

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	47 de 169

coordinación con el colegio. Tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.

- Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con el Encargado de enfermería del colegio.
- Participar activamente en emergencias reales y en simulacros de evacuación por sismo, incendios, entre otros.

Atención general:

- Para ingresar a la enfermería las alumnas deberán traer documento de autorización de la profesora con la que estén en clases y si regresa a la sala debe hacerlo con el documento de enfermería. Si la alumna acude a la enfermería en horario de recreo de forma espontánea, para regresar a su sala de clases debe hacerlo con el documento de la enfermería.
- Todas las atenciones realizadas en la enfermería, deben ser registradas el mismo día antes de las 18.00 hrs., por el TENS en ficha de la alumna en SIAE según corresponda. Luego de registrar y guardar la atención de un alumno, automáticamente se le enviará un mensaje a los apoderados a través del sistema SIAE.
- Retiros: La indicación de retiro del colegio de la alumna es por parte del TENS, pero debe ser informado al encargado de enfermería del colegio y a la profesora jefe.
- En caso de que observe lesiones por abuso o bullying deberá comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar
- Si llegan alumnas con intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se manejará de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar.
- Queda expresamente prohibido al TENS responder inquietudes que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario deberá derivar a sus padres, profesora jefe, tutor, o encargada de convivencia escolar.
- El TENS del colegio debe estar informado con anterioridad cuáles son las alumnas con necesidades médicas especiales, siendo el colegio el encargado de proporcionar esta información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de las alumnas, a diferencia, de que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niñas con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida entre otros.
- La enfermería debe tener una visualización hacia afuera de la enfermería. Idealmente, contar con vidrios o puertas empavonadas que permitan mantener la privacidad de la

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	48 de 169

alumna en caso de ser necesario por su estado de salud. En caso de emergencia, prima el estado de salud, ante la privacidad del paciente.

- Si la alumna llega enferma al colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que las alumnas permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otras alumnas. El TENS, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico, sugerencia que debe quedar registrada en la ficha de la alumna.

- En el caso que una alumna presente pérdida de control de esfínter, vómitos u otras situaciones que requieran cambio de ropa, se deberá dar aviso a los padres y se solicitará a los padres autorización para su limpieza y muda. Dependiendo de la independencia de la niña, se cambia sola o puede ser asistida por la TENS, pero SIEMPRE en compañía de otra persona, dependiente del Colegio. En caso que la alumna no tenga una muda de ropa, el colegio pondrá a disposición "ropa perdida" para estas situaciones. Para el caso de incontinencia de deposiciones, se dará aviso a los padres para su retiro o que alguno de ellos u otro adulto autorizado asista al colegio para su limpieza y cambio de ropa.

- En caso de ser necesario, la TENS solo podrá revisar de manera más exhaustiva a la alumna con autorización de los apoderados y en compañía de la profesoras.

- Todo tipo de ungüento cini arnikaderm o calorub deberá ser aplicado en presencia de una profesora o compañera de la alumna, o puede aplicarlo la misma alumna si es posible.

PASOS	TIPOS DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
PASO 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Técnico en Enfermería Nivel Superior del colegio. Nunca dejará sólo al accidentado y pedirá ayuda para contactar a Técnico en Enfermería. Evaluar preliminarmente la situación considerando: <ul style="list-style-type: none"> o La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP o Si existió pérdida del conocimiento o Si existen heridas abiertas o Si existen dolores internos o Si la lesión es superficial o NO dar líquidos 	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
PASO 2	Técnico en enfermería tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización de la alumna en el lugar del accidente o en la enfermería. Y solicitará el apoyo del Encargado de Enfermería o de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.	Técnico en enfermería.
PASO 3	Resolverán el traslado de la alumna a un centro asistencial o si debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases.	Técnico en enfermería en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	49 de 169

	En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumnas siempre será acompañado por el profesor jefe o alguien designado por el colegio.	
PASO 4	El Técnico en Enfermería junto a quien haya presenciado el accidente harán un informe para entregar al Servicio de Urgencia. El Técnico en enfermería completará el formulario de atención para dejar registro y se le envíe una comunicación formal a los padres.	Técnico en enfermería y Encargado de Convivencia Escolar y quien haya presenciado el accidente.

C. CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO.

En el caso de alumnas que requieran ser trasladadas a un servicio de urgencia y no estén con riesgo vital, se llamará en tres oportunidades previas a los apoderados o al contacto adicional que ellos expresen en la ficha médica de la alumna. En el caso que no puedan ser contactados, la alumna será trasladada al centro asistencial de la clínica en la que tiene contratado su seguro de accidentes informado en ficha médica. Si la alumna no cuenta con seguro de accidentes o si la información se encuentra desactualizada, será trasladada a la Clínica Universidad de los Andes. Contactados los padres se les solicitará dirigirse a dicho Centro.

En el caso que una alumna presente una lesión grave que requiera de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, paro cardio respiratorio, entre otros, se coordinará el traslado a la Clínica Alemana, por ser la más próxima en distancia al colegio.

D. DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS DEL COLEGIO.

1. La Sala de Primeros Auxilios del Colegio (en adelante, la Sala) es un servicio atendido por un profesional de la salud responsable de evaluar y dar primera atención a la alumna, por problemas de salud y/o malestar, sea atendida en la Sala o en el lugar del accidente. La alumna podrá volver a clases, ser derivada al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por el encargado de enfermería. La alumna recibirá un comprobante de atención.

2. Las alumnas enfermas o convalecientes no deben asistir al Colegio aún cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Título de Evaluación y Promoción.

3. En el caso que la alumna accidentada requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que la alumna será trasladada a los centros de derivación en compañía de un docente del Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	50 de 169

4. Se les solicitará a los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

5. En la Sala no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente se administrará medicación en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre a la alumna la misma.

6. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

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

1. Toda salida oficial de alumnas para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.

2. La participación de la alumna debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada, correo electrónico o comunicación en la libreta. Si la alumna no presenta oportunamente esta autorización, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

3. La alumna debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad de la alumna a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación de las alumnas que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

F. FICHA DE SALUD.

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal de la alumna, la que se completa por los apoderados al matricularla.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	51 de 169

G. CONSIDERACIONES GENERALES.

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

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

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

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

ARTÍCULO 53. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

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

TÍTULO VIII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 54. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	52 de 169

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

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 55. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

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

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

ARTÍCULO 56. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.

A. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

B. DE LOS PASEOS DE CURSO.

1. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por las estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.

2. Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por la profesora jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	53 de 169

3. Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) A petición de la profesora Jefe.
- b) Es una actividad del Colegio.
- c) La organiza la profesora jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
- d) Debe considerar una hora de inicio y de término.
- e) Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada a la profesora jefe, comunicación, mail de los padres) entregada, como plazo máximo, el mismo día de la salida.
- f) La alumna que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El Colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- g) En caso de que una alumna no pueda ser retirada a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- h) La profesora jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de una profesora acompañante por cada 18 alumnas.
- i) La Subdirectora de Ciclo deberá aprobar la salida.
- j) Avisar al servicio de almuerzo.
- k) Se debe avisar al Coordinador General.
- l) Se debe registrar entrada y salida en portería.

4. Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ninguna profesora del Colegio.

5. El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE contenido en este Reglamento.

C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

Son parte de las actividades propias del Colegio que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio, también se registrarán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Para estos viajes se debe cumplir con los siguientes preceptos:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	54 de 169

- a. Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
- b. Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; la profesora jefe es el responsable. Por lo tanto, las estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- c. Las profesoras que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichas profesoras cuentan con plena autoridad frente a las estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.
- d. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, Itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- e. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.
- f. Está completamente prohibido el consumo de alcohol a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. Rige para todos los efectos la normativa de consumo de alcohol y drogas presente en este Reglamento.
- g. Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- h. En dependencias del Colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
- i. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- j. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación de la profesora o profesoras a cargo quienes son los últimos responsables.
- k. Las profesoras que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito al Consejo de Dirección del Colegio, quien aprobará o no su participación.
- l. El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	55 de 169

m. Cualquier instancia que no está contenida en estas normas de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.

n. Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el Colegio para el desarrollo de la salida.

o. Solo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente el calendario académico, esto es no más de diez días hábiles.

p. Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y una profesora acompañante cada 12 estudiantes.

TÍTULO IX. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

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

TÍTULO X. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.

ARTÍCULO 57. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumna. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a las alumnas en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la alumna – adoptando facilidades académicas y organizativas - y de ese modo apoya la retención de este, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

ARTÍCULO 58. FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnas en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	56 de 169

ARTÍCULO 59. CONCEPTOS.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de las alumnas progenitoras adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación (LGE) indica: “art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

ARTÍCULO 60. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o a la alumna progenitora, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la alumna se encuentra en esta condición. La Directora del Colegio o la Profesora Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente. Estar embarazada no podrá ser causal para cambio de jornada de clases o curso paralelo, salvo que sea voluntad de la misma estudiante la necesidad de cambio de curso.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de las alumnas y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	57 de 169

Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o a la alumna progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

El Colegio (ej. Coordinadora de Ciclo) previo acuerdo con Dirección Académica concordará con la alumna un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, la Directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

ARTÍCULO 61. RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD.

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	58 de 169

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

TÍTULO XI. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 62. CONDUCTAS.

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

Toda estudiante debe respetar a sus compañeras y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

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

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

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

ARTÍCULO 63. FALTAS.

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

ARTÍCULO 64. FALTAS LEVES.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	59 de 169

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

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por la profesora.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas dadas por la profesora.
4. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
5. Llegar atrasada al inicio de la jornada de clases.
6. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
7. Uso incompleto del uniforme sin justificación, así como utilizar prendas que no son parte del uniforme del colegio, bastas de jumper arremangados, roturas en las costuras, zapatos rotos y cualquier otra falta en la presentación personal.
8. Presentación personal con evidente falta de higiene o que no se ajusta a lo señalado en el artículo 45 de este reglamento.
9. Usar buzo de educación física en los días que no corresponda.
10. No traer las comunicaciones firmadas.
11. No traer la Agenda Escolar.
12. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.
13. Pedir comida o productos a través de servicios de reparto que sean entregados en el colegio durante la jornada escolar.
14. Realizar todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar.
15. Permanecer en la sala de clases sin autorización, cuando se está en el recreo o en actividades fuera de la sala de clases.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	60 de 169

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

ARTÍCULO 65. FALTAS GRAVES.

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

Estas faltas son:

1. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
2. No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
3. Ausentarse de una hora de clase, sin justificación previa, estando en el Colegio.
4. Revisar el libro de clases sin autorización.
5. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
6. Sacar hojas a la Agenda Escolar.
7. Participar en actividades del Colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
8. Consumo de tabaco, cigarros electrónicos, vapors, en lugares tales como. aulas, patios, casino, oficinas, baños, estacionamientos externos, canchas, Espacio Huelén y campo deportivo, es decir, en ninguna dependencia del colegio; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio).
9. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
10. Realizar gestos obscenos.
11. Realizar manifestaciones amorosas, por no considerarse el Colegio el ámbito apropiado para ello.
12. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por la profesora, tales como celular, smartwatch, Ipad, etc.
13. Enarbolar banderas u otros símbolos alusivos a doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	61 de 169

14. Acceder sin autorización a redes sociales en la sala de computación u otro medio electrónico dentro del colegio.

15. Reincidir en faltas leves.

16. No obedecer a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases.

17. Faltar a la honestidad.

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

ARTÍCULO 66. FALTAS GRAVÍSIMAS.

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

1. Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
2. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Destruir deliberadamente bienes materiales o alimentos de alumnas o profesoras.
4. La copia y plagio en cualquiera de las formas que se definen en nuestro REP.
5. Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
6. Sustraer, adulterar, fotografiar, registrar algo falso en el libro de clases, registro SIAE o cualquier otro documento oficial del colegio.
7. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
8. Faltar a la probidad antes, durante y después de cualquier proceso eleccionario dentro del colegio o cualquier tipo de fraude durante el mismo.
9. Todo acto que indique engaño o fraude deliberado, constituyendo una falta grave a la verdad.
10. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	62 de 169

11. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
12. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos (calumnia).
13. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre. Así como incurrir en conductas que atenten contra el Proyecto Educativo del colegio, la moral y las buenas costumbres.
14. Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
15. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en el Colegio o en actividades del mismo.
16. Vulnerar cerraduras.
17. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
18. Divulgar o ver pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
19. Suplantar correos electrónicos de apoderados, profesoras del colegio o de otras alumnas, o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
20. Publicar o participar en publicaciones en redes sociales u otro medio de comunicación fotografías que dañen la moral y vayan en contra de las buenas costumbres y del PEI, estando dentro o fuera de él.
21. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
22. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
23. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
24. Desacreditar a las autoridades del Colegio.
25. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la de la alumna, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
26. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
27. Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	63 de 169

28. Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).

29. Soborno a personal docente o no docente.

30. Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.

31. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.

32. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.

33. Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.

34. Discriminar arbitrariamente a las personas.

35. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.

36. Inmiscuirse en documentación oficial del Colegio.

37. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.

38. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.

39. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación, tocar el timbre del Colegio o usar megáfono sin autorización.

40. Alterar el orden público al interior del Colegio.

41. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres.

42. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del Colegio.

43. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.

44. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesoras.

45. Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	64 de 169

46. Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.

47. Realizar microtráfico de drogas.

48. Provocar incendios o explosiones, jugar con encendedores, desodorantes o artículos inflamables que pongan en riesgo al establecimiento.

49. Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.

50. Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).

51. Mal uso de la Inteligencia Artificial o cualquier otra tecnología para generar información falsa, engañosa o perjudicial, manipulación de datos o la creación deliberada de contenido inexacto con el propósito de desinformar o causar daño a otros.

52. Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.

53. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

De acuerdo a regulaciones internas de las distintas redes sociales, sus usuarios no podrán ser menores de 13 años. En razón de lo anterior, el hecho de que las faltas cometidas a través de estos medios sean realizadas por estudiantes menores de 13 años será considerado como un agravante y comprometerá a los padres de manera especial en la solución de la situación.

ARTÍCULO 67. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

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

1. Diálogo personal formativo o pedagógico: Este consistirá en una conversación entre una profesora y una alumna, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.

2. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	65 de 169

través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

3. Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones de la estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de una profesora en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante.

4. Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

5. Acciones Terapéuticas: Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a las alumnas, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

6. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta: Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

7. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a las alumnas herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

ARTÍCULO 68. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Cuando una alumna cause daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le orientará para que reflexione y realice acciones que reparen el daño causado. Estas acciones

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	66 de 169

reparatorias, que pueden incluir disculpas privadas o públicas, restitución o devolución de un bien, entre otras, deben surgir del diálogo y la toma de conciencia del daño ocasionado, manteniendo siempre la proporcionalidad con el daño causado. La resolución especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si las hubiera, y la forma en que se supervisará su cumplimiento.

ARTÍCULO 69. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

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

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

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

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

1. Amonestación verbal. Consiste en una conversación formativa realizada por la Coordinadora de Formación que busca hacer comprender a la alumna lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones de la alumna.
2. Con respecto al ingreso y salida al Colegio. Se puede exigir llegar a las 07:30 o salir a las 16:30. Puede aplicarla la profesora de asignatura, la profesora jefe y/o el Coordinador de Ciclo.
3. Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor "Jornada de Reflexión". Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por la Coordinadora General. La alumna que comete 5 faltas leves deberá realizar una jornada de reflexión.
4. Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas. Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, la alumna, bajo la iniciativa de la profesora jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	67 de 169

5. Carta de advertencia de matrícula condicional. Es una carta que se envía a los padres por parte de la Coordinadora de Formación del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos de la alumna. Se revisa la mantención de la carta en el siguiente Consejo de Curso del semestre.

6. Suspensión temporal de 1 a 5 días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

La suspensión será aplicada como una medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellas alumnas que hubieran incurrido en alguna falta grave de acuerdo al reglamento interno y cuya consecuencia sea la cancelación de matrícula o expulsión, o en aquellos casos en los cuales se afecte gravemente la convivencia conforme a lo dispuesto en la “Ley Aula Segura”.

7. Suspensión de participar en actividades. Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

8. Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Es una carta que se envía a los padres por parte de la Subdirectora del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

9. Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que la alumna no puede matricularse en el colegio el año siguiente.

10. Expulsión. En este caso la alumna debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 70. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	68 de 169

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

No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria. Lo anterior no quiere decir que estas alumnas se encuentren exentas del cumplimiento de las normas internas del Colegio para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco las abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición de la estudiante¹⁷.

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

A. ATENUANTES DE UNA FALTA:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.

¹⁷ REX N°586 Superintendencia de Educación del 27 de diciembre de 2023, Aprueba Circular que imparte Instrucciones referidas a la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los Derechos de Párvulos y Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, página 18 acápite 2.3 “Aplicación de Medidas Disciplinarias”.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	69 de 169

5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
12. De acuerdo a regulaciones internas de las distintas redes sociales, sus usuarios no podrán ser menores de 13 años. Por tanto, el hecho de que las faltas cometidas a través de estos medios sean realizadas por estudiantes menores de 13 años será considerado como un agravante y comprometerá a los padres de manera especial en la solución de la situación.

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

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

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en cuyo caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título X y XI de este reglamento, que garantiza el derecho de la estudiante afectada y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	70 de 169

La decisión de expulsar o cancelarla matrícula a una estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su apoderado.

ARTÍCULO 71. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

Tipo de conducta	Medidas a adoptar	Responsable(s)
Falta leve	Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. Amonestación verbal; Registro en libro de clases y/o electrónico; Comunicación a los padres.	equipo docente
Reiteradas faltas leves De 5° básico a IV Medio, cinco anotaciones.	Registro en libro de clases y/o electrónico. Amonestación escrita. Trabajo colaborativo. Reparación, si corresponde. Citación a los padres. Trabajo formativo en horario definido. Pérdida del beneficio de eximición una vez cumplida la segunda jornada de reflexión. Pérdida del beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, concursos y actividades artísticas.	Profesora Jefe
Falta grave	Registro en libro de clases y/o electrónico. Trabajo formativo dentro del Colegio. Servicio comunitario. Derivación Psicosocial (terapia personal). Citación a los padres. Reparación si corresponde. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Pérdida del beneficio de eximición de exámenes. Pérdida del beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, concursos y actividades artísticas.	Coordinadora de Ciclo. En caso de suspensión temporal, resolverá la Subdirectora del Ciclo.
Reiteradas faltas graves (2 faltas)	Registro en libro de clases y/o electrónico. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Carta de advertencia de Matrícula condicional. Citación a los padres. Reparación si corresponde. Pérdida del beneficio de eximición de exámenes Pérdida del beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, concursos y actividades artísticas	Subdirectora de Ciclo
Faltas gravísimas	Registro en libro de clases y/o electrónico. Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres. Suspensión de clases (1 a 5 días).	Subdirectora de Ciclo o la Directora cuando corresponda.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	71 de 169

	Citación a los padres. Pérdida del beneficio de eximición de exámenes Pérdida del beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, concursos y actividades artísticas. En faltas constitutivas de delito y en las señaladas en el artículo 101 números 38 al 47: cancelación de matrícula o expulsión.	
Reiteradas faltas gravísimas (2 faltas)	Cancelación de matrícula: Pérdida del beneficio de eximición de exámenes. Pérdida del beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, concursos y actividades artísticas. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia	Directora del Colegio.

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

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

ARTÍCULO 72. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

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

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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	72 de 169

Penas accesorias:

1. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
2. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

2º ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

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

ARTÍCULO 73. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.

1. La Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a una estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.
2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
3. El rol de los funcionarios del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibirlos antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	73 de 169

TÍTULO XII. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 74. DEBIDO PROCESO.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 75. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.

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

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

ARTÍCULO 76. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	74 de 169

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

ARTÍCULO 77. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

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

ARTÍCULO 78. DE LA NOTIFICACIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 79. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL.

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

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	75 de 169

4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

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

Esta investigación deberá realizarse dentro de un plazo 20 días, luego de los cuales, el investigador deberá entregar todos los antecedentes al Subdirector de Ciclo y al encargado de Convivencia, para este analice el caso investigado.

ARTÍCULO 80. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.

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

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

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

ARTÍCULO 81. RESOLUCIÓN.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo de 3 días hábiles, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	76 de 169

matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será la Subdirectora quien en definitiva resuelva, salvo las sanciones reservadas a la Directora.

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

ARTÍCULO 82. DE LA APELACIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 83. DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Previo a la aplicación de la medida de cancelación o no renovación de la matrícula o expulsión, la Directora debe haber manifestado a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas de la alumna, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor de la alumna, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

El Colegio, ante la gravedad de los hechos, podrá aplicar el procedimiento establecido en la Ley 21.128 "Aula Segura", en cual se aplicará el procedimiento especial señalado en la normativa.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	77 de 169

Este procedimiento se desarrollará cuando una estudiante cometiere faltas muy graves contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, político o ideológicos.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa -tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros- que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”¹⁸.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio.

La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave en este Reglamento; o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

PROCEDIMIENTO

Este procedimiento, se inicia cuando la alumna comete algunas de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento, conforme a lo señalado precedentemente.

Durante el transcurso de la indagación, la Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, lo que debe ser notificado por la Directora por escrito a la alumna y a su apoderado.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho

¹⁸ Artículo 1° Ley 21.128 “Aula Segura”

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	78 de 169

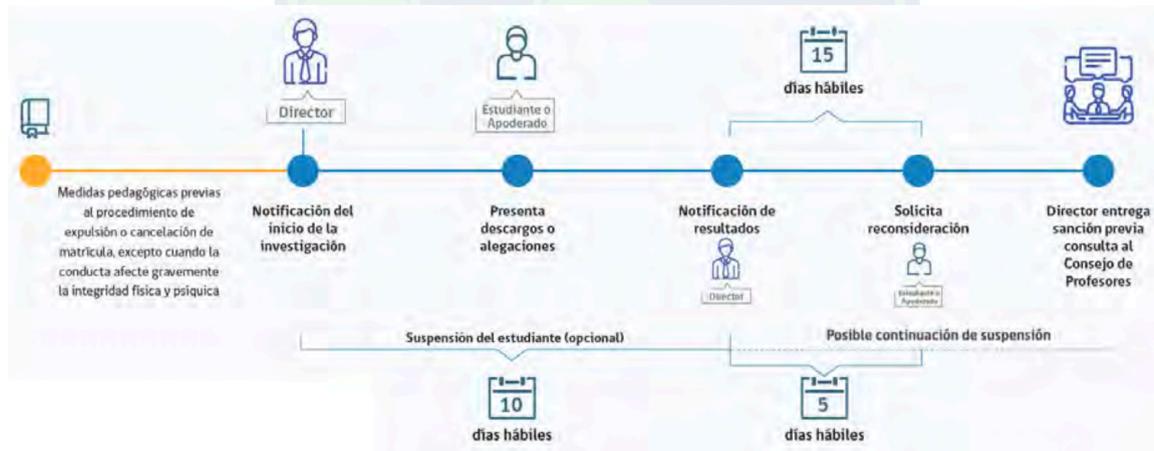
de la estudiante afectada y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a una alumna debe ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la alumna hasta culminar su tramitación.

La Directora del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Encargada de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de vida de la alumna.



19

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:

No se podrá expulsar a una estudiante, a excepción de aula segura, en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculada en otro establecimiento educacional. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

¹⁹ <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/aulasegura.pdf>

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	79 de 169

ARTÍCULO 84. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.

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

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

Los reconocimientos son:

1. Felicitación oral: Cuando la alumna manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
2. Felicitación escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o profesora jefe. Se efectúa cuando la alumna manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
3. Carta de felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesoras.
4. Premios finales: Consiste en distinciones que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesoras, en la ceremonia de premiación, a alumnas que durante el año se han destacado en:
 - a) Asignatura: Participación y aporte en clases.
 - b) Rendimiento Académico: Mejor promedio en clases.
 - c) Premio Colegio Huelén: Consiste en un reconocimiento especial que entrega el Colegio en la Ceremonia de Premiación a la alumna que se ha destacado por su comportamiento ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio forma.
 - d) Premio Espíritu de Servicio Consiste en un reconocimiento especial que entrega el Colegio en la Ceremonia de Premiación a la alumna que se ha destacado por su entrega solidaria y haber participado en diferentes instancias sociales que ofrece el colegio.
 - e) Premio Mejor Compañera.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	80 de 169

TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 85. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

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

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

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

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

Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”²⁰.

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

²⁰ Artículo 16 A de la Ley General de Educación

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	81 de 169

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia²¹.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnas y demás personas que trabajen en el Colegio.
3. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

ARTÍCULO 86. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

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

El Comité estará integrado por:

1. El Encargado de Convivencia Escolar.
2. Encargados de Convivencia Escolar de cada ciclo.
3. Profesores designados por el Consejo de Dirección.
4. Si la Directora lo estima necesario, también podrá conformarlo un padre del colegio designado por la misma Directora.

ARTÍCULO 87. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

²¹ Artículo 16 C de la Ley General de Educación

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	82 de 169

La Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora de Convivencia Escolar, es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Coordinadoras. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

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

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

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

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

ARTÍCULO 88. DE LA PROFESORA JEFE.

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

ARTÍCULO 89. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.

La Agenda Escolar y el correo institucional son los medios de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. La Agenda Escolar deberá ser portada siempre por la alumna, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas.

El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	83 de 169

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar.

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando cuando corresponda el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Se prohíbe cualquier comunicación entre profesores y alumnas a través de las redes sociales o servicios de mensajería. Toda comunicación deberá realizarse a través de los medios oficiales del colegio (correo electrónico institucional o Classroom).

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del Colegio.

ARTÍCULO 90. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

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

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

Políticas de prevención permanente.

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	84 de 169

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad sexualidad, Tutorías Personales, entre otras iniciativas.

ARTÍCULO 91. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

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

Definiciones:

1. Mediación: Procedimiento, aplicado cuando el Colegio estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

2. Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor Jefe, Consejo de Profesores, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.

3. Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.

4. Principio de resolución pacífica de conflictos: como primicia se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	85 de 169

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

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

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

ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

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

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

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

1. Asuntos disciplinares:

- 1º Profesora Jefe.
- 2º Coordinadora de Formación o Convivencia del Ciclo respectivo.
- 3º Encargada de Convivencia Escolar.
- 4º Subdirectora de Ciclo.

2. Asuntos académicos:

- 1º Profesora jefe.
- 2º Coordinación Académica.
- 3º Subdirectora de Ciclo.

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

ARTÍCULO 93. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	86 de 169

1. Maltrato entre alumnas.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de alumna a adulto.
4. Maltrato de adulto a una alumna.
5. Maltrato entre adultos.

B. DEL MALTRATO ENTRE ALUMNAS.

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

C. DEL ACOSO ESCOLAR.

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”²².

D. DETECCIÓN TEMPRANA.

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

E. DEL REGISTRO.

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

²² LGE art. 16 B.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	87 de 169

tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

F. DE RECLAMOS O DENUNCIAS.

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente a la Subdirectora de Ciclo respectivo.

G. CUANDO SE RECIBE UNA DENUNCIA O RECLAMO.

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

H. EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.

En el caso efectivo de maltrato y/o acoso escolar, la Subdirectora o quienes ella haya designado deberá informar al Consejo de Dirección, al Comité de Buena Convivencia Escolar, a la profesora jefe de las alumnas involucradas (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

I. RESERVA DE LOS HECHOS.

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

J. CONFIDENCIALIDAD.

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

K. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.

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

L. INFORMACIÓN AL CONSEJO DE DIRECCIÓN.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	88 de 169

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

M. PLAN DE INTERVENCIÓN.

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

Es recomendable que él o los responsables de la investigación usen el formulario para informar de la investigación de maltrato acoso escolar y que entrevisten al alumno con dichas conductas y a la víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

1. Entrevistar a la víctima en primera instancia:

- a) Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
- b) Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
- c) Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
- d) No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
- e) Buscar apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
- f) Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.

2. Entrevista al agresor. Esta debe ser con posterioridad a la víctima:

- a) Hacer que el alumno identifique el problema haciéndole preguntas que lo ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
- b) Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden al alumno tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema como lo resolverás?
- c) Recordar a la alumna las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

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

N. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	89 de 169

Medidas que deben tomarse a favor de una alumna víctima de maltrato y acoso escolar:

1. Reunión con la Subdirectora de Ciclo o quién ella designe para:

- a) Conversar con la alumna sobre que siente respecto al incidente.
- b) Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional de la alumna en el Colegio.
- c) Reunión con la Coordinadora de Formación.
- d) Asegurar que la alumna no se siente responsable del incidente y ayudarle a superarlo.
- e) Pedir a la alumna que registre los comportamientos futuros.
- f) Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso escolar.

2. Reuniones de seguimiento con la alumna.

Es responsabilidad del experto interventor (Coordinador del Comité de Buena Convivencia Escolar) el transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar a las alumnas en particular y a la comunidad en general. Se debe velar porque las alumnas mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

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

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

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

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes a la alumna y a la familia de ésta, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a la Subdirectora de Ciclo correspondiente, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante la Subdirectora de Ciclo que corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo de Dirección.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia la misma alumna u otra distinta, además de seguirse el procedimiento antes señalado, la Subdirectora de Ciclo que corresponda, informará a Dirección, quien definirá si

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	90 de 169

corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último solo en caso de agresiones graves.

Todo lo anterior será realizado conforme la normativa contenida en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

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

El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la Subdirectora de Ciclo al que pertenezca la alumna denunciada. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del denunciante.

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

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

En el caso de verificarse agresión física por parte de una alumna a un apoderado, docente, asistente de la educación, Directora, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Reglamento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del colegio y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece la alumna denunciada. La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.

Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de la alumna denunciada.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	91 de 169

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

1. De funcionario del colegio a un apoderado: En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

2. De apoderado a un funcionario del Colegio²³: En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

3. Entre apoderados: En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.

4. Entre funcionarios: En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

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

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

R. REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.

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

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

S. SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

En caso de que una alumna presente un síntoma de sospecha de ideación o planificación suicida, se aplicará en tal evento el Protocolo que se adjunta como Anexo N°3.

²³ Revestirá especial gravedad y es considerada una falta gravísima todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	92 de 169

TÍTULO XIV. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 94. DEL CENTRO DE ALUMNAS, COMITÉ DE ACCIÓN SOLIDARIA, JEFAS DE BARRA Y EQUIPO DE SUSTENTABILIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO HUELÉN.

A. DEL CENTRO DE ALUMNAS DEL COLEGIO HUELÉN

El Centro de Alumnas (en adelante CACH) está formado por estudiantes de II y III año de Educación Media del Colegio Huelén. Su finalidad es representar a las alumnas mediante actividades y proyectos que transmitan el ideario educativo del colegio, a través de un plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por el Consejo de Dirección (en adelante CD) antes del cambio de mando.

El Centro de Alumnas se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a las alumnas, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeras y profesoras.

SOBRE LA ELECCIÓN.

La elección se desarrollará la segunda o tercera semana de noviembre. En ésta votarán aquellos cursos que pueden conocer bien a las candidatas, es decir, de 7° Básico a III° Medio. Cada II° Medio vota previamente en el curso para elegir a la candidata a la Presidencia. Cada candidata debe presentar a su curso, un discurso con sus ideas, previo a la votación.

Las candidatas se presentan en forma individual por cargo. El cargo de vicepresidenta no se presenta a elección, pues la candidata a presidenta que obtiene la segunda mayoría automáticamente pasa a ser la vicepresidenta.

- i. Presidenta y Vicepresidenta III A y B
- ii. Secretaria/Tesorera III A y B
- iii. Alianzas III A y B
- iv. Convivencia Escolar IIIA y IIIB
- v. Comunicaciones II A y B
- vi. Delegada de deportes y recreación II A y B
- vii. Delegada de Arte y cultura II A y B
- viii. Delegada de sustentabilidad II A y B
- ix. Pastoral y Acción Social

El voto será secreto y proporcionado por la profesora encargada del CACH.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	93 de 169

El conteo estará a cargo de la profesora encargada del CACH. Se dará a conocer el nuevo CACH electo el mismo día viernes.

SOBRE LA CAMPAÑA.

La campaña deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. La campaña se desarrollará en el mes de noviembre.
2. No se puede hacer propaganda que ensucie el Colegio.
3. No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro.
4. La campaña se limitará a los espacios asignados por el CD.
5. Las candidatas deben sacar todo tipo de propaganda el día anterior a la votación.
6. Si alguna candidata no cumple estas normas, se expone a quedar descalificada.

SOBRE EL PROGRAMA.

El programa deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- i. El programa ha de ser aprobado por el CD.
- ii. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
- iii. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
- iv. Cualquier propuesta no considerada en el programa, deberá ser planteada por escrito, con al menos, un mes de anticipación.
- v. En su discurso deberán exponer su lema y sus focos para representar a las alumnas, y solo tres grandes proyectos y cómo los van a lograr.

SOBRE LAS CANDIDATAS.

Las candidatas deberán cumplir con las siguientes normas:

1. El CACH estará constituido por 8 alumnas: una Presidenta, una Vicepresidenta, una Secretaria/Tesorera, una encargada de convivencia escolar, una delegada de comunicaciones, una encargada de alianza, una delegada de deportes y recreación, una delegada de arte y cultura y una delegada de acción social y pastoral y una delegada de sustentabilidad.
2. Las candidatas deben tener al menos dos años de permanencia en el Colegio al momento de postular en el caso de la Presidenta y un año de permanencia en el Colegio al momento de postular en el caso de los demás cargos.
3. Las candidatas deben tener una muy buena conducta. Ej. Ser reconocidas por su trato respetuoso y servicial con sus profesoras y compañeras que se manifieste en su trabajo en equipo, generosidad, apertura a los demás. Debe tener al menos una MB o B en conducta y responsabilidad durante el año en que se presentan.
4. No se puede presentar como postulante ninguna alumna que haya tenido matrícula condicional o carta de advertencia de matrícula condicional el periodo académico anterior o actual al momento de la presentación de las candidatas.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	94 de 169

5. No se puede presentar una alumna que tenga intenciones de ausentarse durante un periodo mayor a un mes por viaje.
6. Requisitos académicos para postular a cada cargo:
 - Presidenta y Vice Presidenta deben tener un promedio general igual o superior a 6,5.
 - Todos los demás cargos deben tener un promedio igual o superior a 6,3.
 - Las excepciones se verán con el equipo del tercer ciclo.

SOBRE EL TRABAJO DEL CACH.

El trabajo del CACH:

1. Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del Colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso de la profesora Encargada del CACH. Si por excepción se requiere trabajar en horario de clases, se pide el permiso necesario a la Profesora encargada del CACH.
2. En toda actividad el CACH debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.
3. En el caso que una alumna miembro del CACH incurra en una falta gravísima, el Consejo de Ciclo deberá seguir el procedimiento de sanciones y medidas disciplinarias de este reglamento.
4. Descripción de las funciones de cada cargo:
 - 1.- Presidenta: líder del CACH, encargada de delegar .
 - 2.- Vicepresidenta: líder del CACH, trabaja en conjunto con la Presidenta.
 - 3.- Secretaria-Tesorera: encargada de tomar nota de lo conversado en reuniones internas y externas y de manejar el financiamiento teniendo registro de los gastos y de calendarizar las fechas importantes.
 4. Encargada de Convivencia Escolar: alumna encargada de actividades que generen una sana convivencia del otro colegio, que incluya a todas las alumnas del colegio, fomentar el buen trato y amabilidad.
 - 5.- Encargada de Alianzas: alumna encargada de las actividades de la alianza y de mantener registro de los puntajes mediante un Excel que se deberá mostrar a todo el colegio a fin de año (por transparencia) Requisito: saber manejarse en Excel.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	95 de 169

6.- Delegada de Deporte y recreación: encargada de fomentar la actividad física mediante actividades, deberá mantener al colegio al día sobre los partidos y campeonatos donde participen las alumnas del colegio.

7.- Delegada de arte y cultura: encargada de fomentar el conocimiento sobre la historia del arte, el arte en sí mismo, la cultura y los temas actuales. Encargada de todo lo decorativo para las actividades.

8.- Delegada de Comunicaciones: encargada de todo tipo de comunicaciones (internas o externas al colegio), que todos las profesoras del colegio estén enterados de las actividades realizadas por el CACH, encargada de los mails del CACH y de mantener el Instagram del CACH al día.

9. Delegada de pastoral y acción social: alumna encargada de motivar la acción del colegio, de las campañas, y ser el nexos con la pastoral del colegio.

10. Delegada de sustentabilidad: alumna que es la cabeza del equipo de sustentabilidad del colegio.

Algunas indicaciones sobre la calendarización del trabajo del CACH:

Noviembre:

El CD asignará una profesora encargada de CACH para todo el año, quien será el puente de comunicación entre CD y CACH.

Una vez electo el CACH, deberán reunirse con su profesora encargada para planificar las actividades y proyectos del año. Una vez planificado, deberá ser informado a el CD para que este lo apruebe y las actividades pasen al calendario oficial del colegio.

El CACH del año anterior deberá reunirse con las postulantes y contarles sobre los cargos.

Marzo:

El CACH (presidenta) deberá dirigir un discurso en el primer izamiento para dar la bienvenida a las alumnas y decir los objetivos que tengan para ese año.

Como CACH deberán establecer los porcentajes de las alianzas antes de cualquier actividad y avisarlo al CD.

Mayo

Se deben enviar las bases del día del colegio para ser aprobadas por el CD.

El CACH deberá dar un discurso de fin de semestre donde se digan las actividades que se realizaron.

Junio:

La última semana de junio será el plazo máximo para hacer entrega de las bases del día del colegio.

Septiembre:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	96 de 169

El CACH deberá encargarse del día de colegio

Antes de que se vayan las alumnas de IV medio, se deberán decir los puntajes anuales de las alianzas, se deberá exponer el Excel en frente de todo el colegio (Transparencia).

B. PASTORAL DEL COLEGIO

Es una iniciativa de las alumnas del colegio para hacer propia la visión trascendente de la vida humana, su identidad cristiana y dar testimonio de la fe a través de diversas labores de evangelización, como son: la promoción del respeto a la dignidad de la persona, la difusión del diálogo entre fe y cultura, la formación humana integral a la luz de la fe, las acciones misioneras y de solidaridad cristiana y la práctica de la vida comunitaria y sacramental en el colegio.

1. Integrantes y modo de incorporación:

La Pastoral está conformada por 10-12 alumnas voluntarias de III° y IV° medio. Las integrantes de IV° medio forman parte del equipo durante el primer semestre y dejan sus funciones el segundo semestre para dar paso a que se sumen alumnas de II° medio. La Pastoral invita a las alumnas de II medio que quieran sumarse a esta gran labor.

La Pastoral está liderada por la Jefa de Departamento de Religión, quien orienta, aprueba y supervisa cada una de sus iniciativas, a través de reuniones quincenales con el equipo y mediante el estado de avance de sus actividades a través de reportes semanales.

2. Sobre el trabajo de la Pastoral:

La labor de la Pastoral se organiza en diversas áreas de acción en las que sus integrantes asumen la

Áreas:

G1: Expansión de la palabra de Cristo (Charlas de formación apostólica).

G2: Salidas con Dios (Retiros, Encuentros con Dios).

G3: Acción social (lugares de servicio solidario)

G4: Conocer a Dios (organización de catequesis de alumnas que preparan confesión y Primera Comunión).

G5: Unámonos (dar apoyo a Misas especiales, Procesiones y Fiestas Litúrgicas. Organizar Adoraciones al Santísimo).

G6: Representante del CACH (que es puente de comunicaciones con la Pastoral y apoya desde este equipo las diversas actividades de la Pastoral).

G7: Organizar actividades que permitan recaudar fondos para financiar las diversas actividades de servicio solidario.

C. JEFAS DE BARRA

Las Jefas de Barra son alumnas de III año de Educación Media del Colegio Huelén. Su finalidad es dirigir la barra que participa en los campeonatos inter-escolares de deporte del

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	97 de 169

Colegio. Se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a las alumnas, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeras y profesoras.

SOBRE LA ELECCIÓN

La elección se desarrollará la última semana de noviembre o a principios de marzo. En esta votarán las alumnas de III Medio A y B.

Cada candidata se presenta ante su curso y expone sus ideas al grupo de alumnas. El voto será secreto. El conteo estará a cargo de la profesora encargada del CACH y las respectivas profesoras jefes.

SOBRE LAS CANDIDATAS

Las jefas de barra serán 8 alumnas, 4 de III Medio A y 4 de III Medio B.

Las candidatas deben tener a lo menos dos años de permanencia en el Colegio al momento de postular. Salvo las excepciones que serán revisadas en el Consejo de ciclo respectivo. Las candidatas deben tener una conducta satisfactoria. Ej.: ser reconocidas por su trato respetuoso y servicial con sus profesoras y compañeras que se manifieste en su trabajo en equipo, generosidad, apertura a los demás. Debe tener al menos una MB o B en conducta, responsabilidad y actitud frente al trabajo, durante el semestre en el que se presentan.

Considerando la cantidad de actividades que deben ser realizadas por las jefas de barra, quienes deben saber gestionar y organizar sus tiempos, y a fin de no perjudicar sus notas y promedios generales, las candidatas deberán tener un promedio general igual o superior a 6.3 .

No se puede presentar como postulante ninguna alumna que haya tenido matrícula condicional o carta de advertencia de matrícula condicional el periodo académico anterior o actual al momento de la presentación de las candidatas.

SOBRE EL TRABAJO DE LAS JEFAS DE BARRA

Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del Colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso de la profesora Encargada del CACH. Si por excepción se requiere trabajar en horario de clases, se pide el permiso necesario a la Profesora encargada del CACH.

En toda actividad las Jefas de Barra deben tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.

En el caso de que una Jefa de Barra incurra en una falta gravísima, el Consejo de Ciclo deberá seguir el procedimiento de sanciones y medidas disciplinarias del RIE.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	98 de 169

D. EQUIPO DE SUSTENTABILIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO HUELÉN

El Equipo de Sustentabilidad Escolar del Colegio Huelén (en adelante ESECH) está formado por estudiantes de I y II año de Educación Media del Colegio Huelén. Su finalidad es generar conciencia en la comunidad escolar sobre el cuidado de nuestra casa común (Encíclica Laudato Si!) mediante actividades y proyectos que promuevan el cuidado del medio ambiente de acuerdo a las enseñanzas de la Iglesia. Estas acciones se presentan anualmente al Consejo de Dirección (en adelante CD) a través de un plan de trabajo que deberá ser aprobado por éste.

Los lineamientos generales están descritos en los Estatutos ESECH (Anexo N°6)

El ESECH se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a las alumnas, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeras y profesoras.

ARTÍCULO 95. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

La Directiva de Curso es un órgano representativo de las alumnas de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del Colegio mismo. Son características necesarias de las alumnas que pertenecen a la Directiva de Curso, el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

A. OBJETIVOS DE LA DIRECTIVA.

Nuestro colegio procura fomentar en todas sus alumnas una actitud de participación en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo principal, la preocupación por los demás.

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsables de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de las alumnas con los Consejos, tanto de Ciclo, como de Dirección, así como una ayuda imprescindible para la profesora Jefe.

B. COMPOSICIÓN.

El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnas representativas del curso, elegidas por votación secreta por sus compañeras, que se reúnen con la profesora Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada una y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	99 de 169

C. ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS.

Es importante dejar muy claro desde el principio que los cargos son encargos de servicio a los demás y no de lucimiento personal, y que exigen superar el egoísmo y la comodidad.

Pueden ser elegidas todas las alumnas del curso, con excepción de las alumnas nuevas. En el caso de la evaluación conductual, esta debe ser igual o superior a B según el cuadro señalado en el artículo 73. También, y considerando que se debe ver reflejado en las notas, las alumnas con algún tipo de sanción (Carta de Advertencia o Condicionalidad de Matrícula) no pueden ser candidatas.

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar en votación directa y secreta por las alumnas del curso.

D. REUNIONES.

En los cursos mayores se suelen reunir cada quince días con su Profesor Jefe, fuera del horario de clase. En alguna ocasión puede realizarse en horas de clase si la profesora Jefe lo cree necesario.

Los miembros de la directiva pueden –y deben- expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre los debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregir lo que es modificable. En la sesión introductoria es conveniente recordar a la Directiva la necesidad ética de guardar silencio de oficio de lo tratado en las reuniones.

Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeras en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnas no integradas al curso, ayuda a las que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en el recreo o comedor, etc.), así como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, deporte, etc.)

E. TEMAS A TRATAR.

La Directiva de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeras en los aspectos siguientes:

1. Revisión de las distintas asignaturas: dificultad para comprender a la profesora, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnas a las que hay que ayudar.
2. La normativa de la convivencia. Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	100 de 169

3. El funcionamiento de los encargos.
4. Redistribución de los puestos de las alumnas en la sala de clases.
5. La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el Colegio, asegurándose que ninguna alumna se sienta aislada o marginada. La adaptación de las nuevas alumnas.
6. La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
7. La organización de las ayudas que unos compañeros pueden prestar a los otros para mejorar los aprendizajes en las distintas asignaturas o para adquirir determinadas habilidades.

F. CONDUCTA DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO

Todas las alumnas que pertenezcan a alguno de los equipos de liderazgo del Colegio Huelén, deben mantener durante todo el período una buena conducta, siendo reconocidas por su trato respetuoso y servicial con sus profesoras y compañeras que se manifieste en su trabajo en equipo, generosidad y apertura a los demás. Debe tener al menos una MB o B en conducta y responsabilidad. En caso de no cumplir con lo señalado precedentemente, no continuará en su cargo.

G. FUNCIÓN DE LA PROFESORA JEFE.

Las reuniones las preside la profesora Jefe como impulsor, orientador y Coordinador del grupo; pero en ningún caso debe sustituir o utilizar a los miembros, ya que ellas hacen de enlace entre el curso y las profesoras. El papel principal del Profesor jefe consiste en velar por que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todas las profesoras y alumnas del curso y del Colegio. El principio es que, si las profesoras o las compañeras estuvieran presentes, deberían salir agradecidas.

H. ORDEN DEL DÍA O TABLA.

Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla a la Profesora Jefe. Esta debe velar que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

ARTÍCULO 96. DE LOS ACTOS CÍVICOS.

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de las alumnas.
2. Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	101 de 169

3. Lograr que las alumnas se sientan parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 97. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por las alumnas. Se realizan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Las alumnas que participen de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del colegio disponga otra cosa.

ARTÍCULO 98. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

ARTÍCULO 99. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.

ARTÍCULO 100. CENTRO DE PADRES

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	102 de 169

ARTÍCULO 101. COMITÉ PARITARIO.

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

ARTÍCULO 102. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

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

ARTÍCULO 103. COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN.

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

ARTÍCULO 104. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

1. ONG´s de ámbito social y educativo.
2. Clubes Deportivos (Campeonatos UC; Atlético Santiago).
3. Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
4. Municipalidades.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, incluidos los Ex Alumnas, cuando el Colegio, por medio de la Asociación respectiva lo determine.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	103 de 169

El uso de las dependencias de este Colegio por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección del Colegio.

TÍTULO XV. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 105. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

El horario de clases comienza, de lunes a viernes, a las 07.50 horas. y finaliza de acuerdo con el Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 07.50 horas. La alumna que ingrese después de este horario se considera alumna atrasada y deberá entrar sola a su clase, sin compañía de sus apoderados.

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

Todas las alumnas al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

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

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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	104 de 169

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

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

Durante los recreos y tiempos no lectivos, las alumnas permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Las alumnas solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesores, oficinas, talleres y casino.

Las alumnas utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

ARTÍCULO 106. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.

Cuando el apoderado necesite retirar a su hija del Colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Solo los padres están autorizados de retirar a sus hijas, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida, en el cual se anotarán nombre, R.U.T. y firma de la persona que retira a la alumna.

Las alumnas de 7° Básico a IV Medio pueden retirarse solas, es decir, sin que nadie los recoja del Colegio con autorización de sus padres, dada por escrito en la Agenda Escolar, vía el mail institucional o por llamada telefónica, en casos urgentes.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que la alumna sale del recinto escolar.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	105 de 169

TÍTULO XVI. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 107. MODIFICACIÓN O REFORMA.

El presente reglamento será revisado una vez al año durante el mes de octubre, siendo responsable la Encargada de Convivencia. La actualización deberá considerar la nueva normativa educacional y aquellas solicitudes de modificación sugeridas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Durante el mes de diciembre el Consejo de Dirección revisará el documento, de ser necesario solicitará al Encargado de Convivencia modificaciones, en caso contrario aprobará el documento.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar a través de cualquiera de los medios de comunicación institucionales, así como estar disponible una copia física actualizada en el mismo colegio para las estudiantes, padres y apoderados. Adicionalmente los apoderados tomarán conocimiento del Reglamento Interno al momento de matricular a su hija.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	106 de 169

TÍTULO XVII. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.

ARTÍCULO 108. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.

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

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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	107 de 169

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



	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	108 de 169

ANEXO N°1: REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de las niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

A. PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, el de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por **Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de las niñas que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

B. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Derechos de las niñas:

Las niñas tendrán derecho a

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	109 de 169

- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/los educadoras/es, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de las niñas, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

2. Deberes de los padres:

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de las niñas en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que las niñas se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	110 de 169

- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de las niñas en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijas al colegio sea constante en el tiempo.

3. Derechos de los padres y apoderados

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.

4. Derechos y deberes de las educadoras

Se estará a lo dispuesto en el Título II del presente Reglamento.

C. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

- i. Pre Kinder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- ii. Kinder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

b. Horarios de Funcionamiento:

La jornada comienza a las 7:50 horas finalizando a las 13:00 horas.

Algunas tardes se desarrollan actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de las niñas. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son de 13:00 a 15:00 hrs.

c. Recreos

Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 40 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos : Inglés, Música, Educación Física y Motricidad. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	111 de 169

d. Recepción

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 7.30 hrs, siendo las niñas recibidas desde las 7.30 por una profesora en el hall paseándose por cada sala y desde las 7:50 por las dos educadoras de su sala.

Es responsabilidad de los padres llevarlas hasta la puerta. Permanecerán, si así lo desean, en el patio de juegos desde las 7:30 hrs junto a sus padres y profesoras ingresarán a su sala.

e. Retiro

Las niñas sólo podrán ser retiradas por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al párvulo.

En caso de que la niña quiera ser retirada por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Las hermanas menores de edad, podrán retirar a las niñas sólo si están debidamente autorizadas por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar a la niña y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 13:00 hrs. En ese momento las puertas de acceso se abren para que los padres retiren a sus hijas directamente de sus salas. El detalle de los horarios del ciclo se encuentra señalado en el Título III, artículo 8 del Reglamento.

A las 13:30 hrs. Las niñas que queden son llevadas al acceso principal del colegio.

A las 13:45 hrs. Las niñas que aún no son retiradas quedan a cargo de la encargada de alumnas quien deberá llamar al apoderado.

f. Atrasos:

Si las niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala con la debida autorización de la encargada de las alumnas.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarle de la

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	112 de 169

razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación de Formación del nivel.

g. Retiro Anticipado:

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a la encargada de las alumnas a solicitar el retiro de su hija, quedando un registro de ello.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará a la alumna y se la entregará a los padres o persona autorizada para ello.

h. Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:

La coordinación del nivel no tiene injerencia en los procesos de matrícula, estos se desarrollan desde el área administrativa del Colegio y del sostenedor, quienes establecen los procesos de postulación señaladas en el título XIV, que se encuentran debidamente publicados en la página web del colegio.

i. Organigrama del nivel y roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación

Se encuentra señalado en el Título III Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento.

j. Mecanismos de comunicación con los padres:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

i. La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.

ii. Intranet, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía.

iii. Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala. iv. Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso. v. Reunión de padres y apoderados.

vi. Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial y/o Coordinadora del nivel.

vii. Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de Educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, Educación Parvularia y Coordinación).

viii. Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	113 de 169

D. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

La admisión en Nivel Preescolar es igual que la admisión regular descrita en el Título XIV.

E. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

a. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo la aplicación de planes de evacuación de los párvulos²⁴.

b. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento, en particular en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas y es deber de educadora y asistente de párvulos:

- i. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS²⁵. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- ii. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes
- iii. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- iv. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- v. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de dirigirse al comedor para el desayuno y/o almuerzo, en forma diaria.
- vi. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

²⁴ Plan Integral de Seguridad

²⁵ Organización Mundial de la Salud.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	114 de 169

vii. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.

viii. Ventilar Sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de las alumnas. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

ix. La administración del Colegio será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores, tal como lo señala el artículo 56. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.

c. Uniforme y ropa de cambio.

i. El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

ii. Las niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo o short, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.

iii. Usarán una pechera propia del colegio, en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.

iv. Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (seguridad).

v. En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, los niños/as podrán asistir con ropa de calle cuando así sea comunicado previamente.

vi. Respecto de la ropa de cambio en caso de emergencias, la directora del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

vii. Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

viii. El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

d. Alimentación

i. Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	115 de 169

ii. Los padres deberán enviar a las niñas colaciones saludables

iii. Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

iv. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

e. Medidas orientadas a resguardar la salud

i. Los padres de las niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la enfermería del colegio.

ii. Si las niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevadas a la enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La técnico en enfermería avisará por mail a los padres de lo ocurrido y llamará por teléfono en caso que sea necesario retirar a la alumna. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo.

iii. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del técnico en enfermería.

iv. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos y técnico en enfermería del Colegio. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurren directamente al centro asistencial.

v. Las niñas del nivel, al igual que todas las alumnas del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia²⁶.

f. Medicamentos

i. Si alguna niña necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del Colegio.

ii. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

²⁶ Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevistas de salud.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	116 de 169

iii. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios de la niña para que este sea aplicado en el hogar.

g. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

i. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

ii. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

iii. En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. La niña volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

iv. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

h. Baño

i. Las niñas irán al baño en grupo, acompañadas de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de las niñas.

ii. Sólo en Kinder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

i. Control esfínter y cambio ropa

i. Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defeqen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño o niña afectado/a.

ii. El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia de orina, la Educadora proporcionará a la afectada ropa de cambio guardada para estos efectos y el cambio lo realizará la niña sola supervisada desde la puerta de afuera del baño por la educadora a cargo. Si la incontinencia es de deposiciones, se llamará a los padres para el retiro de la alumna.

iii. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentarlos respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con el Colegio y la familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	117 de 169

condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

iv. Especificaciones: en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse (Pre kínder y Kinder) bajo la supervisión de uno o dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.

v. En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistente, acompañará al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

F. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

a. Ausencias prolongadas:

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes. En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

b. De los útiles u objetos olvidados en el hogar:

Los Inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

c. Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, iPads, entre otros.

d. Materiales

Al matricular a su hijo, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web del colegio. Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	118 de 169

e. Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a esta instancia, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnas del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad. Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

f. Autorización para la toma de fotografías y otros.

También se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

g. Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación.

h. Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

i. Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- i. Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora. Permiso universal.
- ii. Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

G. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	119 de 169

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

a. Capacitación

i. Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

ii. Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.

iii. En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

iv. En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

b. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

c. Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	120 de 169

- i. Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- ii. Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- iii. Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- iv. Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- v. Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- vi. Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- vii. Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- viii. Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- ix. Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

d. Medidas de Actuación y Procedimientos para:

Niñas: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	121 de 169

esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- x. Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- xi. Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio
- xii. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generaran mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	122 de 169

implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Comité de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

e. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el 118 reglamento de orden, higiene y seguridad²⁷.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el

²⁷ Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	123 de 169

particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

f. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente: los mismos de básica y media más mediación y “stop and think”.



	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	124 de 169

ANEXO 2: NORMAS DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

I. INTRODUCCIÓN

A pesar de la creciente evidencia sobre los impactos de las redes sociales en la salud mental de los niñas y adolescentes, se observa una marcada presión sobre los padres para proporcionar teléfonos inteligentes a sus hijos cada vez a edades más tempranas. En este contexto, el colegio aconseja que la entrega de un celular a las hijas se realice cuando éstas han alcanzado un nivel suficiente de madurez que les permita hacer un uso responsable de dicho dispositivo. Dado que cada niña es única y experimenta madurez a ritmos diversos, no se establece una edad específica para este criterio. No obstante, basándonos en nuestra experiencia, consideramos que, en la mayoría de los casos, este nivel de madurez no se alcanza antes de los 16 años.

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno del colegio y tiene como objetivos: establecer un marco normativo que proporcione a los padres una ayuda para educar en el uso responsable de la tecnología; privilegiar el trato personal, presencial y cara a cara, fortaleciendo así el desarrollo de habilidades sociales; y fomentar un ocio y recreación saludable, restringiendo el tiempo de exposición a pantallas y videojuegos.

II. NORMATIVA SOBRE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. La utilización de teléfonos celulares durante las clases queda terminantemente prohibida, incluso para fines académicos.
Contamos con suficientes recursos tecnológicos, como los Chromebooks, para llevar a cabo tareas o actividades que requieran tecnología. Asimismo, se prohíbe el uso de teléfonos celulares para la lectura durante la hora de lectura y para estudiar en la biblioteca en cualquier momento. Esta prohibición se extiende a Ipads, se permite el uso de Kindle.
2. Para todos los estudiantes se prohíbe el uso de teléfonos celulares en las instalaciones del colegio en cualquier horario incluso en actividades extraprogramáticas luego de la jornada de 15:00.
3. Está expresamente prohibido el uso de aplicaciones de mensajería como WhatsApp u otras similares para la comunicación entre profesoras y alumnas. La comunicación entre profesoras y alumnas, de ser necesaria, deberá realizarse a través de los medios oficiales del colegio (correo electrónico institucional o Classroom).
4. En caso de un uso indebido del teléfono celular, se aplicará la siguiente sanción: el dispositivo será retenido durante una semana en la Administración del Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	125 de 169

Una vez transcurrido este período, el apoderado podrá retirar el equipo en el lugar donde se custodia, quien deberá firmar un compromiso de cumplimiento de estas normas.

III. Normas de uso del chromebook o dispositivos electrónicos

1. Finalidad Educativa: El Chromebook es una herramienta de trabajo educativo, no de entretenimiento. Su uso debe estar siempre orientado a fines académicos.
2. Uso Individual: El Chromebook es un dispositivo para el trabajo escolar individual. Se recomienda no compartirlo con otros para evitar problemas de seguridad y responsabilidad.
3. Complemento Educativo: Utilizar el Chromebook no reemplaza el uso de otros materiales y herramientas educativas, como libros de texto, cuadernos y material de laboratorio.
4. Uso en Clase: El uso del Chromebook está permitido únicamente en la sala de clases durante actividades educativas autorizadas por el docente.
5. Uso Apropiado: Cualquier uso inapropiado del dispositivo, como jugar durante las clases, grabar o fotografiar sin permiso, o publicar contenido inadecuado en redes sociales, resultará en sanciones.
6. Configuración y Supervisión: Los Chromebooks deben mantenerse configurados según las indicaciones del colegio. Se podrá instalar software de gestión de dispositivos múltiples (MDM) si se considera necesario. Modificar o eliminar configuraciones sin autorización es una falta grave.
7. Revisión de Contenidos: Las docentes pueden revisar el contenido del dispositivo en cualquier momento para asegurar su uso adecuado durante las clases.
8. Responsabilidad de Carga: Es responsabilidad de cada estudiante llegar al colegio con su Chromebook completamente cargado. En caso que el Chromebook quede custodiado por el Colegio, la alumna debe encargarse de dejarlo enchufado al momento de guardarlo en el carro.
9. Restricción de Mensajería: Se prohíbe el uso de aplicaciones de mensajería instantánea. Éstas estarán desactivadas por defecto, excepto cuando un docente autorice su uso explícitamente.
10. Prohibición de Redes Sociales: No está permitido el uso de redes sociales en el Chromebook dentro del entorno escolar.
11. Restricción de aplicaciones, plataformas y páginas web: con el objetivo de fomentar el uso académico y educativo del Chromebook, el personal encargado de la tecnología educativa del Colegio Huelén podrá restringir ciertas aplicaciones, plataformas o funcionalidades, según las necesidades pedagógicas de los estudiantes en los distintos niveles.
12. Seguridad del dispositivo: los estudiantes son responsables de adoptar medidas de seguridad adecuadas para el transporte y cuidado del chromebook protegiendo tanto el hardware como el software.
13. Normas sobre uso de internet: es obligatorio seguir las normas de uso de internet enseñadas en el colegio, así como dar cumplimiento a los protocolos publicados por el Colegio.
14. Integridad académica: enviar pruebas y luego respuestas a través del dispositivo, sacar fotografías a pruebas, etc es considerada una falta gravísima.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	126 de 169

ANEXO 3: PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

A. INTRODUCCIÓN

1. Objetivos de este protocolo

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que el manejo interno apropiado de este tipo de casos, depende de evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para las estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todas las personas que trabajan en el colegio.

2. Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

a) Conducta Parasuicida: Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la Conducta Parasuicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo, mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.

b) Ideación Suicida: corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.

c) Planificación Suicida: es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.

d) Intento Suicida: Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida. Tales como la verbalización de querer atentar contra la propia vida, la mutilación, los cortes o el daño a parte de su cuerpo o con la intención de acabar con su vida, entre otros.

3. Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Sentimientos de soledad.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	127 de 169

- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie la puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- La muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimiento que es mejor no vivir.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

B. PROTOCOLO INTERNO

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una Conducta Parasuicida, Ideación, Planificación o Intento de Suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “super especial” y la alarma. Hacer el menor ruido. Se sugiere:

- NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente según lo señalado posteriormente.
- Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres de la alumna. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte de la alumna hace presumible una determinación suicida, el alumno no debe ser dejado solo en ningún momento.
- La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al Consejo Directivo y al encargado de Convivencia. El Subdirector de Ciclo tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica al alumno,

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	128 de 169

contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

- Acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña al alumno hasta que sus padres vengán a retirarlo, sin dejarlo solo en ningún momento.

2. Informar a los padres el mismo día.

- El Subdirector del Ciclo llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno.
- Se informará a los padres por medio escrito que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, el alumno no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde afirme que puede reintegrarse. Asimismo, se solicitará el correo electrónico y teléfono de los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica.
- Se pedirá a la familia que informe al colegio acerca de los pasos y tratamientos que los especialistas seguirán con el alumno, a fin de ayudar desde el colegio, en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.
- Se solicitará a los padres someter a su hijo a una evaluación psiquiátrica urgente y hacer llegar al colegio un reporte del especialista con sus recomendaciones para el equipo docente. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.
- Un alumno en estas circunstancias no podrá realizar viajes de estudios.

2.1 En caso de Ideación:

- Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

2.2 En caso de Planificación o Ideación con intentos previos

- El Colegio puede ofrecer a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido.
- Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

3. Seguimiento

- El Encargado de Convivencia se hará cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	129 de 169

- Se entregará a los profesores del curso, en el que está el estudiante, estrategias pertinentes para esa situación.
- Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.
- Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda al alumno.

4. Lugares donde recurrir en caso de necesitar atención psicológica urgente:

- Clínica Universidad de Los Andes.

5. Reincorporación de la alumna al Colegio

La alumna que haya incurrido en cualquiera de las conductas de las que trata el presente anexo, sólo podrá reincorporarse a clases presentando un informe del especialista tratante que expresamente así lo autorice, debiendo además los padres reunirse previamente con la Subdirectora de Ciclo y/o Encargada de Convivencia, según corresponda, para acordar un plan de reincorporación de la alumna.



	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	130 de 169

ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE RESPUESTA SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnas en el contexto escolar.

Este documento se confecciona en virtud de lo establecido por la Ley N°21.545 y teniendo en consideración **las Orientaciones del Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales según el Ministerio de Educación de Chile, agosto 2022.**

Este protocolo se encuentra incorporado al Reglamento Interno del colegio.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) es única, y será abordada considerando los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación
- Comunicación con los padres

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo correctamente.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación emocional y conductual es necesario tener claridad del siguiente concepto. La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994).

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	131 de 169

Si la desregulación emocional del estudiante transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas considerando las particularidades del caso.

Este protocolo debe ser comunicado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual. Conforme a las consideraciones de cada caso, a continuación, se señalan las estrategias de abordaje DEC:

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el alumno, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

2.- Características de los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Los adultos responsables de cumplir esta tarea son personas preparadas, que cuentan con las competencias y la formación para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis. Ante una DEC, procurarán mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara y concisa, sin largos discursos, con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, evitando que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio alumno y para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales del colegio que interactúen estrechamente con ese alumno, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, tengan a su disposición la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que requiera ser trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. A su vez, es necesario haber establecido y registrado al adulto responsable de la familia con quién comunicarse ante dicha situación.

II. PREVENCIÓN

Para la prevención de episodios DEC se sugiere lo siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	132 de 169

i. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales, familiares y del contexto, pueden ser más predispuestos a presentar episodios de DEC. Por ejemplo, se debería tener identificados a los estudiantes con condición de espectro autista, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta o estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

ii. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan las alumnas previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, estudiantes que muestran mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros alumnas y de construir vínculos con ellos debidamente orientados por la información que entreguen sus apoderados. Se debe buscar evitar, en la medida de lo posible, cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

iii. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por ejemplo, trastornos del sueño, rasgos distintivos de la alumna CEA, etc. Por ello es importante la comunicación con la familia con el objetivo de detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

iv. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

v. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Es aconsejable interpretar la conducta de DEC como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

vi. Otorgar a algunos alumnas para los cuales existe información previa de riesgo de DEC, cuando sea pertinente, tiempos de descanso, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, para luego volver a finalizar la actividad que corresponda. Estas instancias deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	133 de 169

los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

vii. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc. Se recomienda reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta y de manera similar por todos los adultos involucrados en el proceso.

viii. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales.

ix. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier alumno durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Se recomienda, cuando sea posible, estipular previamente cómo el estudiante hará saber esto a su profesor o adulto responsable. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia.

x. Cuando el caso lo requiere, **establecer acuerdos de contingencia** donde se delimita por escrito las conductas aceptables y cuáles son los límites, se especifica cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y apoderados. Este se debe realizar entre el alumno, docentes y apoderados.

xi. Realizar trabajo colaborativo permanente con especialistas tratantes. Si hay estudiantes que presentan un diagnóstico que considere riesgos de presentar una DEC (autismo, trastorno ansioso, trastorno del desarrollo, trastorno oposicionista, etc.), es necesario realizar reuniones con los padres y especialistas tratantes para construir un plan de prevención, que además conlleve las acciones a realizar en caso de que suceda.

En estas reuniones deben participar, por parte del colegio, el profesor(a) jefe, el equipo de apoyo (educadoras diferenciales, psicopedagogas y/o psicóloga) y quien el colegio determine como pertinente.

III. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

A. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. Para esta etapa se sugiere:

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego para cambiar el foco de atención, permitirle salir

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	134 de 169

un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en el acuerdo de contingencia, es importante anticiparse a los apoyos que el alumno pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera de la sala, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Se recomienda en todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado de la alumna antes de la desregulación que pudiese haber gatillado el evento y que aporte al manejo profesional futuro.

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el alumno no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser: permitirle ir a un espacio que le ofrezca tranquilidad o regulación sensorio-motriz. Cuando la intensidad vaya cediendo, se podrá dar paso a la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente a su sala de clases, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

En estas etapas, debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado y acompañante.

- Encargado/a: persona a cargo de la situación (normalmente el profesor/a jefe), con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo con el alumno y algún grado de preparación.
- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada se comunicará con un tono de voz tranquilo y pausado, procurando no alterar más la situación.
- Acompañante (normalmente el/la TENS): adulto que permanecerá en un principio al interior del recinto junto al alumno y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Deberá estar mayormente en silencio, siempre alerta y de

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	135 de 169

frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Idealmente será él quien lleve al alumno al espacio de calma si es necesario.

Posteriormente el acompañante debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, apoderados u otros). Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo del episodio DEC.

A su vez es importante, junto con identificar a las alumnas que pudiesen presentar posibles episodios DEC determinar la dupla (encargado-acompañante) para cada caso.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante es la encargada de avisar a la familia y apoderados. Con la llegada de éste, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al alumno.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, condición del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si éste podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en acuerdos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado y la autorización de éste para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos de DEC, el equipo del colegio orientará al apoderado sobre la responsabilidad que debe asumir en estos apoyos.

C. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención se realizará sólo en aquellos casos en que la estudiante esté en grave riesgo o ponga en riesgo a otros miembros de la comunidad escolar, así como también cuando esté previsto en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.

Frente a episodios que requieran este tipo de acción, se deberá dar aviso al profesional capacitado y previamente determinado por el colegio para efectuar esta contención.

Luego de ello, se informará a los padres y si es factible, el alumno deberá regresar a la sala para retomar sus actividades; de lo contrario, se contactará al apoderado para ser retirado en pro de su seguridad y la de otros posibles afectados.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual, es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	136 de 169

establecer contacto con el centro de salud más cercano, para efectuar el traslado e informar a los padres o a quien se haya establecido como contacto ante emergencias.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos, dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la coordinación con la familia y los centros de salud.

Importante en todas las etapas descritas propender a dar calma y tranquilidad, y no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados en DEC.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos con los apoderados para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

En caso de haber efectuado destrozos u ofensas, el alumno que sufrió una DEC se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos.

Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el alumno haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona afectado por los hechos.

V. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES O APODERADOS

El personal docente y/o paraprofesor debe informar a los padres o apoderados de la alumna sobre la situación de desregulación emocional y conductual, y compartir el registro de la situación. Es importante establecer un diálogo abierto y transparente con ellos, con el fin de asegurar que el alumno reciba el apoyo necesario en casa y por parte de los especialistas. Para lo anterior, el colegio deberá coordinar una entrevista con los padres con el fin de:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	137 de 169

A) Establecer estrategias de intervención para evitar futuras situaciones similares debiendo dejar registro de ello, el cual será compartido con la familia.

B) Solicitar el informe de especialista(s) correspondiente(s) y las indicaciones para la intervención necesaria en el ámbito escolar. En caso de no contar con especialista tratante, se orientará a los padres para la derivación a evaluación de especialistas competentes.

C) Coordinar instancias de seguimiento del equipo de NEE con el o los especialistas tratantes de la alumna en los períodos o plazos que el colegio determine pertinente. Es relevante que, en los casos de DEC, los especialistas tratantes, tengan la disposición para realizar un trabajo coordinado con el colegio.

Es fundamental reconocer y promover la colaboración entre los padres y el colegio para asegurar un acompañamiento efectivo e integral de la alumna, creando así un entorno de apoyo y cooperación que beneficie al desarrollo y bienestar del estudiante.

La colaboración familia - colegio permite una comunicación abierta y constante, facilitando el intercambio de información relevante sobre el alumno, la historia familiar, necesidades o los desafíos particulares que enfrenta su hijo, lo que ayuda al colegio a planificar intervenciones adecuadas.

Referencias:

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43.

Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. Monographs of the Society for Research in Child Development, 59, 25-52.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	138 de 169

ANEXO N° 5: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR²⁸

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

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

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

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

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

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

I. MARCO LEGAL Y FUNDAMENTOS

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

²⁸ La versión completa y actualizada del presente PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR se encuentra a disposición de la comunidad escolar en la secretaría de Dirección. Esta versión es un extracto del PISE, con el objeto de no exponer al público general información sensible.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	139 de 169

El “Plan Integral de Seguridad Escolar” ha sido publicado como norma de la República en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 1408615²⁹.

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

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

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

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

II. OBJETIVOS DEL PISE

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

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

III. DEFINICIONES

- Alarma: es el aviso o señal que el colegio establece para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- Altoparlantes y/o megáfonos: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, se utilizarán para dar instrucciones en caso de simulacros o emergencias reales.

²⁹ CVE Código Verificación Electrónica del Diario Oficial.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	140 de 169

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	141 de 169

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	142 de 169

- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

IV. INFORMACIÓN GENERAL

Cantidad de personas en el colegio alumnas y funcionarias

Cantidad de personas	Cantidad cursos	Alumnas totales por nivel
Prekínder	2	35
Kínder	3	37
Primero Básico	2	49
Segundo Básico	2	56
Tercero Básico	2	49
Cuarto Básico	2	45
Quinto Básico	2	50
Sexto Básico	2	65
Séptimo Básico	2	44
Octavo Básico	2	45
Primero Medio	2	46
Segundo Medio	2	57
Tercero Medio	2	46
Cuarto Medio	2	58
TOTAL CURSOS Y ALUMNAS	30	682

Funcionarias por estamento	Cantidad
Directivos	5
Docentes	88
Paradocentes	17
Administrativos	4
Auxiliares	14

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	143 de 169

Sacerdotes	2
Reemplazos	-
Total funcionarias del colegio	130
Empresa contratista - cocina	7
Total funcionarias y contratistas en el colegio	137
Total de personas en el colegio	819

Personas con discapacidad.

Tipo de discapacidad		
Sensorial y de la comunicación	Ver, oír, hablar, mudez. Se soluciona con: pantallas de texto con salidas audibles táctiles y visibles. Luz parpadeante estroboscópicas como parte del sistema de alarma.	Personas con éstas discapacidades requieren apoyo exclusivo para ser avisadas y asistidas
Motriz	Al caminar, lentitud, descoordinación, impedimento total.	
Cognitiva	Deficiencia cognitiva impide entender con rapidez las órdenes de emergencia.	
Múltiples	Problemas de comunicación, motrices y cognitivos.	

Por resguardo de sus datos personales, la individualización de las alumnas con discapacidad y sus encargados se encuentra en la versión completa del PISE que está a disposición de la comunidad escolar en la secretaría de Dirección.

ORGANIGRAMA EN LA EMERGENCIA

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

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

Esta organización está presidida por el Consejo de Dirección, quien delega la autoridad operativa en el Encargado de Emergencia, quien tomará las decisiones ejecutoras en estos

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	144 de 169

casos, la secundarán las diferentes encargados de emergencia nominados, estos tendrán un sector de responsabilidad y cada una de ellas tendrá una suplente.

CARGOS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA

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

A continuación, se definen las funciones que cada integrante del equipo debe ejercer, la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

Encargada de Emergencia

Titular: Mariella Pellegrini Jiménez

Suplente: Carmen del Campo Infante

- Da a conocer a toda la comunidad escolar del Plan que se está implementando, incluyendo a las familias, ello se realizará por los medios de comunicación que correspondan y se indicarán los lugares y horarios de entrega de alumnas en caso de emergencia.
- Coordina y toma decisiones en caso de Emergencia real o simulada.
- En coordinación con la Dirección y profesoras se define fecha y hora de simulacros.
- Lidera a todos los Encargados de Emergencia, y a todas en general.
- Solicita se adquieran o instalen, elementos o accesorios que crea conveniente para mejorar la evacuación, las vías, las señales, los carteles, las alarmas o timbre o campana, para la comunicación altavoz portátil, radio transmisora, etc.
- Reporta al Director y Consejo de Dirección todo lo relacionado con Emergencias.
- En caso de sismo u otra emergencia, conforme a la información de la que se disponga por los medios de comunicación u otros, evaluará si la situación lo amerita iniciará el Procedimiento de Evacuación, ya sea interno o externo al Colegio.
- Debe nominar a un responsable de establecer comunicación con personal de apoyo externo, como Ambulancias privadas, Ambulancia Mutual 1407, Bomberos, Carabineros. Todos los responsables deben tener uno o más reemplazantes, de manera que estén disponibles durante toda la jornada académica.

Encargados de pisos y sectores

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	145 de 169

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

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

Equipo de Primeros Auxilios

El colegio tiene una sala de Primeros auxilios atendida por un Técnico en Enfermería TENS, pero ésta sola persona no podrá atender a todas las situaciones que pudieran presentarse, por lo tanto, éste equipo estará integrado por personas que han tenido capacitación en primeros auxilios para ayudar al TENS.

Las actividades de la sala de primeros auxilios y los procedimientos médicos que realiza el TENS, están descritos en el Procedimiento de Emergencias Atención y Funcionamiento de Enfermerías Colegios SEDUC.

En caso de evacuar el/la TENS debe salir con su bolso de emergencias.

Técnico Superior en Enfermería – TENS. Susan Rivas Martínez
Personas curso de Primeros Auxilios: Macarena Urrutia, Beatriz Baeza, Mariella Pellegrini.
Personas capacitadas en el uso del DEA - Desfibrilador Externo Automático: María Jesús Alcalde, Kharim Ferreira, Mariella Pellegrini, Susan Rivas, María Laura Tafur, Josefina Piñeiro, María de la Luz Errázuriz, Magdalena Lavín, Fernanda Montoya, Bernardita Quiroga, Claudia Tornini, Ana María Urrutia, María Ignacia Matte.

Equipo de Mantenimiento

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	146 de 169

Titular: María de los Ángeles Zúñiga Serrano

Suplente: Luis Arrué Acevedo

El trabajo permanente de éste equipo es mantener todos los sistemas en perfecto estado:

Sistemas de extinción de incendio, extintores, red húmeda y seca.

Sistemas de comunicación, megáfonos, alarma, campana, timbre, sistema de audio, radio portátil, circuito cerrado de televisión, citófonos de emergencia.

Sistemas de protección, linternas recargables con pilas cargadas, iluminación de emergencia autónoma, grupo electrógeno, cajas de escalera.

Debe existir un sistema de iluminación de emergencia, en las vías comunes o vías de evacuación, cuando la luz natural no sea suficiente. Este sistema puede ser en base a lámparas conectadas a un grupo electrógeno o lámparas a batería.

- Cada integrante tendrá una función definida en la emergencia, cortar llave general de gas, electricidad, caldera, estufas, cocinas y agua si corresponde.
- Revisar las instalaciones, talleres, bodegas, cerciorándose del estado en que se encuentran, y se asegurará de que volver a las actividades normales no representa ningún peligro para nadie de la comunidad escolar.
- Limpiarán derrames, recogerán y ordenarán objetos caídos, etc.
- Reporta anomalías al Encargado de Emergencia.
- También mantendrá elementos auxiliares para la Emergencia, como son: Chalecos Reflectantes, Cinta de demarcación de áreas de peligro, Frazadas, Conos de Tránsito, Hacha, combo, picota, chuzo, etc.

Profesores en general

- Lideran al grupo curso ante cualquier evento de emergencia que se presente, tanto en la sala de clases como cuando cumple turno en otras dependencias.
- Guiará a las alumnas ordenadamente hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida, si se encuentra obstruida, se va por la alternativa que decida el Encargado de Sector correspondiente.
- Se cerciorará que todos sus alumnas estén en buen estado, de no ser así solicitará ayuda, al equipo de Primeros Auxilios.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	147 de 169

- Al llegar a la zona de seguridad ordena a sus alumnas en fila, verificando que se encuentren todos, de no ser así informa al Encargado de Sector.
- Si al momento de la emergencia se encuentra atendiendo algún apoderado (a), lo (a) tranquiliza y se hace cargo de él o ella, guiándolo (a) a la zona de seguridad que le corresponde al recinto.
- Si al momento de la emergencia se encuentra sin alumnas, se pondrá a disposición del Encargado de Sector para colaborar, evacuará a la zona por la vía correspondiente.
- No perder nunca la calma, debe dar seguridad a sus alumnas, si no es capaz de hacerlo, avise para que se tomen las medidas de reemplazo.
- Los profesores deben instruir a sus alumnas permanentemente del que hacer en caso de sismo, otra emergencia, y como realizar la evacuación. Se reportan al Encargado del Sector.

Alumnas

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

VIII. SITUACIONES Y ACCIONES EN LA EMERGENCIA

INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA PARA APOYAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Notificación de la emergencia.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	148 de 169

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

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

Identificación y uso de las vías de evacuación.

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

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

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

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

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

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

Asignación de responsabilidades

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	149 de 169

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

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

TIPOS DE EMERGENCIAS

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

1. Emergencia de origen accidental de salud, son los accidentes o los estados de salud de las personas en el colegio, sean alumnas, funcionarios, personal externo, apoderados, visitas, etc. El procedimiento de atención de éstas lesiones está contenido en el Procedimiento de Emergencias Atención y Funcionamiento de Enfermerías Colegios SEDUC.

2. Emergencias de origen natural: desastres geológicos, sismo o terremoto, tsunamis, explosión volcánica derrame de lava; desastres meteorológicos o climáticos, temporal, tormentas eléctricas, inundaciones por lluvia.

3. Emergencias de carácter tecnológico: generalmente son producto de fallas en sistemas creados por el hombre, como por ejemplo incendios, explosiones por fuga de gas o, corto circuito, cortes de luz y/o agua, derrame de combustibles, derrame de agua, inundación por rotura de matriz, rotura de estructuras del edificio por falta de mantenimiento, fallas en maquinarias, accidentes de tránsito, choques de automóviles, etc.

4. Emergencias de origen social: amenaza de bomba, atentados, asaltos, hurtos, toma de rehenes, secuestro, desorden callejero, etc.

5. Emergencias de origen biológico, bacteriológico: plagas de animales, ratas, arañas, mosquitos, epidemias, etc.

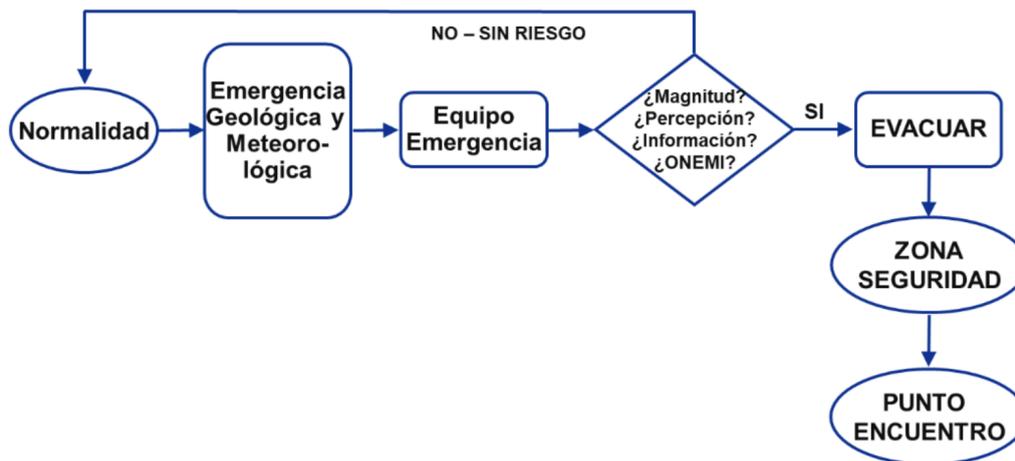
Como vemos, existen muchas situaciones de emergencia como son: incendio, inundación, alud, atentado, intrusión, asalto, disturbio, llamado amenazante o artefacto explosivo, falta de electricidad, corte de energía, fuga de gas, etc. En todos los casos anteriores la instrucción será evacuar total o parcial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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	150 de 169

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

Diagrama EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL, GEOLÓGICOS Y METEOROLÓGICOS



Durante la emergencia

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

Sismo estando las alumnas en recreo, cancha, lugares abiertos.

- Instruir alejarse de los árboles, cables eléctricos, parantes de voleibol, atril de baloncesto, objetos que están en altura, etc.
- Mientras dura el sismo todas las alumnas y funcionarios se deben DETENER en el lugar donde se encuentran hasta que termine el sismo, deben prestar atención, dejar de hablar, gritar, calmar a otros.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	151 de 169

- El Consejo de Dirección, el Encargado Gral. De Emergencia, evaluarán la intensidad del movimiento telúrico, dependiendo de ello, se continuará con el recreo, se reanudarán las actividades, o se hará sonar la alarma para mantener evacuación a zonas de seguridad.

- Si se decide hacer sonar la alarma, el Equipo de Emergencia toma su lugar, ordenando a las alumnas que se encuentran en los patios, para que se dirijan a la Zona de Seguridad que les corresponde.

Después del sismo

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

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

EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL, TECNOLÓGICO, Y SOCIAL.

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

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

Diagrama de evacuación

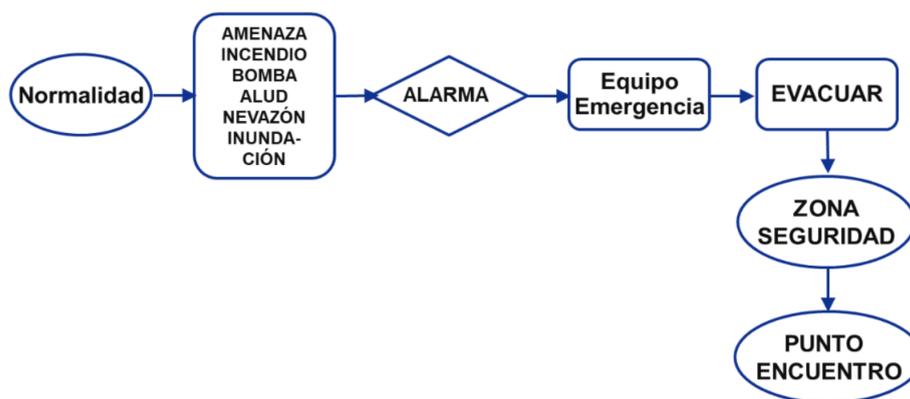
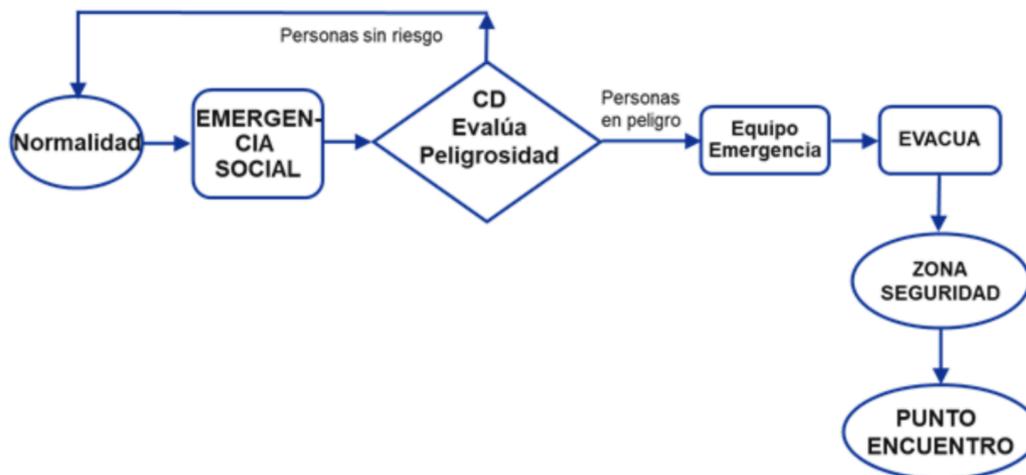


Diagrama para emergencia de origen social, opera en casos de amenaza de bomba, atentados, asaltos, desorden callejero, manifestaciones, actos vandálicos, etc.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	152 de 169



Al evacuar

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

Entrenamiento simulacros, de acuerdo a la normativa vigente.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	153 de 169

personas se familiaricen con los sistemas y procedimientos de seguridad existentes en el edificio.

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

Los ejercicios de evacuación tendrán por finalidad:

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

Entonces, ¿Cuándo Evacuar?

Se evacua en caso de incendio, factores sociales como disturbio callejero, amenaza de bomba, factores climáticos importantes, temporales con viento y lluvia significativo que produzcan inundación, desprendimiento de terreno, nevazones, etc. También en caso de Sismo, cuando el movimiento es de magnitud que produce en la mayoría de las personas gran temor, no se puede mantener de pie y/o se observan daños estructurales en edificios. Situaciones de riesgo que no permitan continuar con tranquilidad las actividades docentes y administrativas.

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

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

No se permitirá que las alumnas pequeños se retiren solas, se la llevará la persona que la retira siempre, un familiar conocido, o una persona previamente verificada.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	154 de 169

IX. PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO.

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

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

- Considerar antes del ingreso de las alumnas a clases, la revisión del Plan Integral de Seguridad

Escolar – PISE que establece los lineamientos del actuar en casos de emergencia de cualquier origen, en que sea necesario evacuar los recintos del colegio, reunir a las alumnas, y al personal en las Zonas de Seguridad, y desde allí, tomar decisiones del que hacer.

Será necesario, que antes de la llegada de las alumnas se reúna el Equipo de Emergencia para:

- Tomar conocimiento del PISE, si es que se ha leído. Revisarlo nuevamente para recordar los temas.
- El Encargado General de Emergencia, y su Suplente, revisan los puestos de los Encargados de Piso y Sectores.
- Cambian y/o reemplazan a las personas que ya no están.
- Capacitar al Equipo completo. Dando énfasis en la situación especial de riesgo de origen Biológico, pandemia por Covid19. De la importancia de mantener el distanciamiento.
- Marcar en la Zona de Seguridad los nuevos lugares que deberán ocupar las alumnas.

La distancia entre cursos y cursos.

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

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

En caso de evacuación:

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

- Al formarse para salir ordenadamente de cualquier recinto.
- Al bajar las escaleras,
- Al llegar a la Zona de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad, mantener distancia en la fila de 1 metro entre compañeros, y 1 metro entre fila y fila.
- Una vez que el colegio está completo reunido en las diferentes Zonas de Seguridad, manteniendo la distancia física, el Encargado de Emergencia se reúne con el Consejo de Dirección, en donde deciden volver a las actividades normales o avisar para el retiro de las

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	155 de 169

alumnas a sus hogares. Esta decisión depende exclusivamente del tipo de emergencia, la magnitud, las consecuencias que haya dejado para el colegio, y es del Consejo de Dirección.

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

Tipos de Simulacros a elegir:

- El que se realiza siempre con evacuación, involucrando a todo el colegio.
- Realizar simulacros parciales para no someter a las alumnas y colaboradores a mayor stress.

Realizarlos por ciclos con diferencia de días.

- Por la situación emocional que han estado viviendo la gran mayoría de las personas, ante el riesgo de enfermarse de Covid19, se hace necesario realizar un tipo de evacuación especial: **“Simulacro de evacuación caminado”**.

– En donde el docente va caminando con sus alumnas por la vía de evacuación lógica, señalada hacia la zona de seguridad, considerando ésta como una ruta didáctica, en donde se van impartiendo instrucciones de la importancia de la distancia física en todo momento, de no correr, de mantener el silencio. Al llegar a la Zona de Seguridad se forman en el lugar que les corresponde, manteniendo la distancia.

– Para realizar esta ruta de evacuación didáctica diferenciada por curso, a cada curso se le da un día y una hora de evacuación.

– En este tipo de Simulacro no importa el tiempo, importa el aprendizaje de ¿Por dónde ir?, ¿Cómo hacerlo?, ¿Hacia dónde ir?, ¿Dónde llegar?

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

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

B. DE LAS SALIDAS DE alumnas CON FINES EDUCACIONALES, DEPORTIVOS, SOCIALES Y RELIGIOSOS.

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	156 de 169

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

Accidente

- En caso de accidente, dependiendo de las heridas, si estas son menores, el profesor retorna al establecimiento con todas las alumnas.
- Al llegar al Colegio se activa el Procedimiento de Emergencias Atención y Funcionamiento de Enfermerías Colegios SEDUC.
- En caso de un accidente mayor, el profesor deberá permanecer en el lugar, avisar al colegio, y llamar a la Ambulancia privada o SAMU 131.
- El colegio debe avisar a los padres, y enviar al lugar personal que preste ayuda.
- las alumnas que no sufrieron daño, deben ser devueltos al colegio.
- El profesor deberá acompañar al alumno al centro asistencial, e ir informando al colegio. Se retirará cuando lleguen los padres, o un familiar directo.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	157 de 169

– En caso que un profesor se accidente, dependiendo de las lesiones se enviará a la Mutual de Seguridad, o se llamará a la Ambulancia de la Mutual de seguridad 1407. se avisa al colegio.

Uso de locomoción que cuente con las medidas de seguridad para transportar a las alumnas.

Los buses y/o transporte escolar, deberán estar provistos de:

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

C. SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO, ¿QUE HACER EN LA EMERGENCIA?

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

En caso de detectarse un incendio, se debe:

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

En caso de terremoto

- Mantén la calma y ubícate en un lugar de Protección Sísmica o zona segura del colegio.
- SOLO si es seguro, diríjase al empalme eléctrico del colegio y baje el automático general a la posición de OFF.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	158 de 169

- Si no logra desconectar el suministro eléctrico, no se acerque y no permita que otras personas se acerquen al sistema solar fotovoltaico.

- En caso de electrocución:

- Dirijase al empalme eléctrico del colegio y baje el automático general a la posición de OFF.

- Si no se puede bajar el interruptor, aíse debidamente el lugar.

- Tener presente que el electrocutado es un conductor eléctrico mientras a través de él pase la corriente.

- Comuníquese con los bomberos y servicios de emergencias, indicando la dirección, comuna, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la central de alarma, además de indicar que existe un sistema solar fotovoltaico.

D. EN CASO DE INCENDIO

- Todo funcionario debe recorrer el Colegio y saber dónde se encuentran ubicados los extintores de incendio. Todos deben leer las instrucciones y aprender a usarlo.

- La persona que detecte el fuego, deberá dar la alarma a viva voz

- Aun cuando el fuego sea incipiente, se debe evacuar de inmediato a las alumnas del sector por vías contrarias al lugar del siniestro.

- Si el incendio se detecta en sus inicios es posible controlarlo. En caso que el incendio no pueda ser controlado, hay que avisar inmediatamente a bomberos.

- Mantener la calma y el orden individual y del grupo a evacuar, superar el miedo, pensar y actuar en forma rápida, evitando el pánico.

- Se debe evacuar al alumnado y funcionarios a las Zonas de Seguridad. No se debe permitir que se devuelvan a salas u oficinas buscar algo.

- Al evacuar los recintos se debe guiar a las alumnas especialmente si están a su cargo. Si se encuentra atendiendo a una persona externa al Colegio no la debe abandonar, debe evacuar con ella hasta la zona de seguridad.

- Si su dependencia se está incendiando, **CIERRE TODAS LAS PUERTAS Y VENTANAS** tras suyo de modo de aislar el fuego a la menor área posible, así reducirá la cantidad de aire sofocándolo.

- Al evacuar, antes de abrir una puerta debe **TOCARLA**, si está caliente **NO LA ABRA**, el incendio puede estar al otro lado, si está fría ábrala cuidadosamente.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	159 de 169

- Si el sector por el cual se está evacuando es invadido por el humo, **ARRÁSTRESE** tan cerca del suelo como le sea posible, el humo siempre tiende a subir. Si tiene un pañuelo, toalla o cualquier género que pueda mojar, utilícelo tapándose las vías aéreas, nariz y boca.

- Al llegar a la Zona de Seguridad busque a sus alumnas o compañeros de trabajo e informe rápidamente si no los divisa. Permanezca en la Zona de Seguridad y espere instrucciones.

- Tenga presente que solo podrá volver al interior del edificio si las condiciones lo permiten y si los organismos a cargo de la Emergencia dan la autorización.

- Colabore en atender a personas que se encuentran en estado de pánico o heridas, hasta que llegue la Asistencia Pública.

- No toque líneas de energía caídas u objetos en contacto con dichos cables. No coma ni beba el contenido de recipientes abiertos o cerrados próximos a vidrios rotos o restos del incendio.

E. EN CASO DE SISMO

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

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

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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	160 de 169

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

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

F. EN CASO DE CORTE DE AGUA,

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

PARRAFO II

De la Provisión de Agua Potable

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

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

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

La situación de corte de agua se puede dar:

1. Es avisada con anticipación por la empresa surtidora del servicio, si el lugar de trabajo no cuenta con una dotación mínima de 100 litros de agua por persona por día, entonces no será posible realizar ningún tipo de actividad en el lugar, ni educacional ni laboral. Por lo tanto, ese día no se realizarán clases ni se trabajará, se avisará a las alumnas, funcionarios, matrimonios encargados, vía medios audiovisuales de la suspensión de las actividades.

2. Si el corte de agua se produce en forma intempestiva, no se dispone de la información con anticipación, se actuará de la siguiente forma:

– Se revisarán los sistemas internos de agua, para ver si se ha producido una rotura al interior del colegio. Si la falla es interna y de fácil reparación, no pasará de ser un evento menor, debe ser considerado por el área de mantención en el programa de actividades de mantenimiento preventivo, para que no vuelva a suceder. Continúan las actividades.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	161 de 169

– Si al contrario se revisan los sistemas internos, la falla es grande, para la reparación se debe contratar a una empresa contratista de inmediato, el tiempo que demorará la reparación es de un día o más, entonces,

- a. Se informará a los matrimonios encargados, también vía medios audiovisuales.
- b. Los cursos de Pre-básica, básica, permanecerán en el colegio listos hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del colegio.
- c. Sólo se podrán ir solas alumnas de Media, las que vivan cerca, o sea de costumbre irse solas. A ellos se les entregará una comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.
- d. las alumnas de enseñanza media serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

– El personal docente a cargo de alumnas de los cursos de hasta 8° básico, no se puede retirar del colegio, hasta que todos sus alumnas se hayan retirado a sus casas de una forma segura, con sus padres, con su transporte, o sola, cuando esté autorizada a hacerlo.

– Si después de revisar los sistemas internos no hay fuga ni inundación, entonces se llamará a la empresa surtidora del agua, si la reposición del servicio es incierta, no se sabe a qué hora se repondrá, entonces se deben suspender las actividades. Realizar los puntos a, b, c, d y e.

G. EN CASO DE CORTE DE ELECTRICIDAD,

Antecedentes

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

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

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

- La falta de electricidad se producirá en horario de clases y trabajo,
 - a. No habría mayor inconveniente, en continuar con las actividades académicas, salvo que en la actividad docente estén ocupando medios audiovisuales que requieran electricidad, será necesario cambiar la actividad.
 - b. Se deben cambiar de lugar las actividades que estaban programadas realizar en salas oscuras.
 - c. Los funcionarios dejen cargados sus notebooks el día anterior.

– El corte de electricidad se producirá cuando esté oscuro.

- a. Se le debe avisar a la empresa de Guardias.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	162 de 169

b. Si el colegio realiza clases vespertinas, se suspenden, se les debe avisar a los (as) docentes y alumnas (as).

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

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

– Si el corte se produce durante el día, en horario de clases. Realizar lo mismo que 1. a, b, c.

– El corte se produce cuando esta oscuro,

a. La empresa de seguridad debe avisar a la Administración del Colegio.

b. El Guardia debe avisar a su Jefatura para pedir refuerzos, especialmente si hay clases vespertinas, o alguna reunión de apoderados.

c. La Administración del Colegio debe llamar a la empresa proveedora del servicio, para saber si es un problema externo o no.

d. Si es externo y vuelve luego, se continua con las actividades.

e. Si la falla es del servicio y va a demorar, o el corte se produjo en el colegio,

i. Si hay clases vespertinas, se suspenden de inmediato, el personal docente guía al alumnado por las vías de evacuación hacia la salida.

ii. Si el colegio tiene una actividad con apoderados en los Espacios del Colegio, o Gimnasio, Cancha, Oratorio, Auditorio, etc., se suspende inmediatamente, guiándolos hacia la salida.

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

H. INUNDACIÓN, ALUD, NIEVE, ESCARCHA

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

- Cuando hay niebla o bruma y la temperatura es menor de 0°, se produce la escarcha, aumentando el riesgo de caídas y de inestabilidad en la conducción de vehículos, se debe espolvorear sal en todas las áreas de circulación. El agua con sal funde la nieve, hielo o escarcha porque tiene un punto de congelación más bajo que el agua.

- Los días en extremo lluviosos, en que la permanencia y el regreso de las personas a sus hogares es incierta; se recomienda atender los informes del tiempo y si es necesario detener las actividades por el día.

- También puede haber inundaciones provocadas por rotura de una matriz en la red interna o externa de agua potable o aguas servidas que pongan en riesgo a las personas, especialmente si se encuentran en los pisos zócalos, considerar puede ser molesto para continuar la jornada.

Toda vez que se hagan reparaciones, modificaciones, construcciones nuevas en las redes de agua o alcantarillado por cuenta propia o ajena, no se debe permitir el acceso en un

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	163 de 169

radio considerable dependiendo de la envergadura de la obra a personas ajenas a la operación. Para ello hay que acordonar, empalazar, cercar, advirtiendo del peligro.

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

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

- Atentado, acto criminal selectivo, dirigido contra las personas, instituciones, bienes muebles o inmuebles, perpetrado por una o más personas o grupos armados organizados. Pueden provocar acciones con armas, artefactos explosivos o incendiarios.
- Intrusión, acción de ingresar a un lugar sin autorización o permiso.
- Robo, apropiación de un bien ajeno en contra de la voluntad de su dueño, mediante el uso de la fuerza, intimidación o violencia.
- Hurto, tiene la misma definición que el robo, pero en este caso no hay violencia.
- Asalto, ataque sorpresivo para perpetrar un robo.
- Disturbio, alteración del orden provocado, generalmente por numerosas personas, fuera de control, que puede desencadenar en actos de vandalismo.
- Vandalismo, acción descontrolada de destrucción y/o saqueo, provocada generalmente por numerosas personas.

Cómo prevenir:

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

En el momento

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	164 de 169

- Obedecer las instrucciones del o los asaltantes, en forma calmada sin contradecirlos ni alterarlos.

Mantenga la calma individual y del grupo.

- Observar detenidamente a los asaltantes, en un orden determinado, de un rasgo a otro, por ejemplo, de la cabeza a los pies. Cuando hay tiempo suficiente, debe darse prioridad a los aspectos más sobresalientes.

o Características generales como: sexo, edad, raza, estatura, figura, peso, forma de hablar, forma de vestir.

o Características físicas como: cabello, barba, bigote, lentes, raza, color, nariz, cicatrices, tatuajes, lunares, tic, defectos en las manos, dedos, uñas, forma de caminar, gordo o delgado.

- No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a la policía.

- Frente a disturbios aléjese de puertas, ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.

- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.

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

J. INSTRUCCIONES EN CASO DE LLAMADO AMENAZANTE O ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

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

- **CONTRÓLESE**, si su aparato telefónico lo permite, anote el número desde donde se está originando el llamado.

- Trate de establecer una conversación prolongada y amable con su interlocutor, preguntando y anotando detalles relevantes de su conversación, hora de llamada, memorizando tono de voz, volumen, dicción, tipo de lenguaje, tratando de obtener la mayor información posible: ¿En qué lugar se ubica el artefacto?, A qué hora detonará el artefacto?, ¿Qué apariencia o aspecto externo tiene?, ¿Con qué material fue confeccionada?, ¿Cuáles son los motivos por los que fue colocada?, ¿Qué se debe hacer para desactivarla?.

- Mientras habla avise a la persona más cercana por medio de señas o escritura.

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	165 de 169

- En caso de confirmarse una amenaza de algún elemento explosivo o una persona encuentre un paquete sospechoso dentro o cercano a las Instalaciones, **NO DEBE TOCARLO**, debe informar inmediatamente y llamar a Carabineros al 133.

- El Consejo de Dirección y Carabineros evaluarán la situación y dispondrán evacuar.

K. FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO

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

Trate de identificar lo más rápidamente el lugar del escape.

Consideraciones Generales

Mantener la calma, dar aviso a Administración y al Encargado Gral. De Emergencias.

Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.

No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.

Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.

Nunca busque fugas con fuego.

Llame a la empresa abastecedora de gas.

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

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

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

Signos y síntomas de intoxicación

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

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

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	166 de 169

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

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Incendios Forestales - Conaf 130
 Ambulancia SAMU 131
 Bomberos 132
 Carabineros 133
 Investigaciones 134
 Fono drogas 135
 Cuerpo Socorro Andino 136
 Unidad de rescate costero - Director 137
 Servicio aéreo rescate - SAR - FACH 138
 Informaciones policiales 139
 Accidentes del Trabajo
 Mutual / CChC. Cámara Chilena de la Construcción 1407 / 600 301 2222
 Mutual / ACHS - Ambulancia 1404 / 600 600 2247
 Mutual / IST – Instituto de Seguridad del Trabajo 800 204 000
 Mutual / ISL – Instituto de Seguridad Laboral 600 586 9090
 Accidentes graves y fatales / Notificación. 600 420 0022

Clínicas

Clínica Alemana 2 2210 1010
 Clínica Las Condes 2 2210 4000
 Clínica Tabancura 2 2395 4500
 Clínica U.C. San Carlos 2 2754 8740
 Clínica Universidad de Los Andes 2 2618 3000

Servicios

Aguas Andinas 2 2731 2482
 Aguas Cordillera 2 2731 2400
 Aguas Manquehue 2 2731 2424
 Electricidad Enel 600 2300 200 / 600 696 0000
 Calderas INTERMA - Servicio mantención 2 2735 5130
 Gas Abastible 600 200 9000
 Gas Gasco 600 600 7799
 Gas Lipigas 600 600 9200
 Gas Metrogas 600 337 8000
 Seguridad Ciudadana
 Seguridad Ciudadana Las Condes 1402
 Seguridad Ciudadana Vitacura 1403
 Seguridad Ciudadana Lo Barnechea 1405

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	167 de 169

BIBLIOGRAFÍA PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Diario Oficial CVE 1408615, Ministerio del Interior y Seguridad pública.
<http://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/06/05/42074/01/1408615.pdf>
05/06/2018.
2. Resolución Exenta N° 612 De la ONEMI, aprueba Plan de Seguridad Escolar. 11/06/2018.
3. Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación, aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar
31/05/2018
4. Manual Plan Integral de Seguridad Escolar, metodologías para su elaboración.
ONEMI Ministerio del Interior y Seguridad Pública / Ministerio de Educación,
Dic. 2017
5. Plan Integral de Seguridad Escolar, Mutual de Seguridad de la CChC. Ago. 2017
6. Plan Integral de Seguridad Escolar, Asociación Chilena De Seguridad – ACHS. Oct. 2017
7. Instructivo, Plan de evacuación para personas con Discapacidad – ACHS
<http://www.achs.cl/portal/centro-de-noticias/Documents/instructivo-plan-evacuacion-personas-discapacidad.pdf>
2017
8. Apoyando a personas con discapacidad – SENADIS
https://www.senadis.gob.cl/sala_prensa/d/noticias/4515/senadis-difunde-recomendaciones-para-un-plan-de-evacuacion-para-personas-en-situacion-de-discapacidad
2016

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	168 de 169

ANEXO N°6: ESTATUTOS EQUIPO DE LIDERAZGO ESECH

ESECH: Encargadas de Sustentabilidad Escolar del Colegio Huelén

Misión: La misión del Esech es generar conciencia sobre la importancia de la sustentabilidad como parte de la identidad cristiana, basada en el llamado del Papa Francisco a cuidar la casa común, formando liderazgos activos que promuevan una visión sustentable y transversal en toda la comunidad escolar del Colegio Huelén.

Visión: A través de diferentes acciones e intervenciones, buscamos ir generando conciencia sobre la importancia de la sustentabilidad en la vida cotidiana de las personas, y cómo la preocupación por el cuidado de la casa común es una parte esencial de la identidad cristiana, ya que va restaurando las relaciones interpersonales recuperando la armonía con la creación.

Requisitos de postulación a directiva:

1. Las alumnas que quieran formar parte del ESECH deberán postularse y serán seleccionadas de acuerdo a los requerimientos indicados en el punto 3
2. Las alumnas interesadas en pertenecer a la directiva ESECH (I y II) lo harán saber a la delegada del CACH y a la profesora encargada. Es importante que, las interesadas, informen a qué cargo le gustaría postularse y sus motivos mediante una carta que deberá de ser entregada a la alumna delegada de sustentabilidad del CACH. Se realizará una selección de los integrantes mediante una entrevista
3. Deberán ser alumnas ejemplares en conducta y rendimiento académico, no pudiendo postular quienes tengan promedio general inferior a 6,0 o estar condicionales al momento de postular.

Requisitos de permanencia en directiva:

- Las alumnas que sean electas se comprometen a participar de todas las reuniones y actividades del ESECH mostrando siempre un espíritu proactivo y de iniciativa personal.
- Las alumnas que sean electas se comprometen a cumplir sus encargos con responsabilidad, estando dispuestas a ser ayudadas y a ayudar a las demás miembros del equipo.
- Será considerado causal de eliminación del equipo el incurrir en alguna falta grave durante el ejercicio del cargo, o el tener promedio general inferior a 6,0.
- En cada jornada semestral se evaluará el desempeño y compromiso de las alumnas, y podrán ser removidas de sus cargos en caso de que su desempeño sea considerado deficiente.

MIEMBROS ESECH: La directiva consta de 6 integrantes fijos:

- 1 miembro del CACH delegada de sustentabilidad: Se encarga de liderar al equipo ESECH y vincular el CACH con el ESECH de manera que trabajen sinérgicamente.
- 4 a 8 alumnas encargadas del ESECH (de I y II medio):

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	169 de 169

- Encargada de la huerta: se encarga de supervisar y sacar adelante la huerta escolar. Trabaja con profesoras y cursos asociados. Puede delegar las cosas puntuales, pero se encarga de su correcto mantenimiento.
 - Encargada de proyectos: se encarga de proponer e implementar proyectos de sustentabilidad en el colegio. Habla con la Municipalidad, fundaciones, centro de padres, etc.
 - Encargada de formación: se encarga de la formación de las demás miembros, basado en la Laudato Si y en tópicos de sustentabilidad atingentes. Organizar charlas, traer expertos, proponer lecturas, visitas a terreno, etc.
 - Encargada de vinculación y comunicación: se encarga de mantener las redes sociales (ig) del Esech, comunicando a la comunidad escolar lo que se va realizando. Si es necesario va a los cursos a contar, o se reúne con directivas de curso. Pide fotos y está preocupada de agregar contenidos relevantes para mantener la atención de los seguidores.
- 1 profesora encargada: Se encarga de acompañar y monitorear el trabajo de las alumnas. Va supervisando y realizando las gestiones que las alumnas no puedan realizar, tanto con el colegio como con entidades externas. Apoya a las alumnas y las va formando en sus encargos propios.

Además, cada curso tendrá 1 alumna encargada de sustentabilidad en el consejo de curso desde 5to a IV medio: se encargará de incentivar el reciclaje en las salas. Estar al pendiente de las bandejas de reciclaje y coordinar el retiro de reciclaje. Realizar pequeñas charlas o instancias educativas (en la asamblea, en formación, etc) sobre temas relacionados a la sustentabilidad. Ser la encargada de cada sala de gestionar los desechos para el "desfile de desechos" de las alianzas del Día del Colegio. Tener comunicación activa con el equipo ESECH y apoyarlas. Una vez que esté listo el jardín sustentable/huerto, sería la persona encargada del bancal correspondiente al curso (junto con la encargada de sustentabilidad del paralelo). Demostrar proactividad relacionada con temas de sustentabilidad, mostrando iniciativas para motivar a sus compañeras.

Delegada de sustentabilidad CACH			
Encargada de la huerta	Encargada de proyectos	Encargada de formación	Encargada de vinculación y comunicación
Profesora encargada			
Delegadas por curso 5° - IV°			

Sistema de trabajo:

	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	Versión	Final
		Fecha	2025
	Colegio Huelén	Página	170 de 169

- Reuniones mensuales: Se reunirá una vez al mes toda la directiva del ESECH y se compartirán ideas, contarán cómo van con sus encargos y socializarán las dificultades para resolverlas como equipo. Además, la encargada de formación traerá a cada reunión algún tema relevante del cual se hablará. La profesora irá guiando la reunión y tomando acta de los acuerdos y compromisos de esta. La duración y horario de las reuniones dependerá de cada grupo de trabajo y sus necesidades, se sugiere una hora de almuerzo.

- Jornadas semestrales: una vez al año se realizarán jornadas de formación de la directiva del ESECH las cuales debe organizar y gestionar la profesora encargada con el apoyo de la presidenta ESECH (miembro del CACH) y la encargada de formación del ESECH. La finalidad de estas jornadas es formar a las alumnas e impregnarlas del espíritu que motiva este equipo de liderazgo, que tiene sus raíces en la respuesta al llamado del papa Francisco a cuidar la casa común. Es recomendable tener alguna charla o clase teológica de este tema, para no perder el sentido de lo que estamos haciendo. Quizás pedir la ayuda de algún sacerdote. Será a la vez una jornada de trabajo en que se evaluará el desempeño del semestre y se proyectarán las actividades del semestre que viene. En estas jornadas tendrán además un despacho breve con la profesora encargada para poder acompañar de manera personalizada la formación del liderazgo de las alumnas. Estas jornadas tendrán una duración máxima de un día completo,