

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO DEL COLEGIO CAMPUS

I. Fundamento normativo

Este protocolo se sustenta en:

-) Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
-) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
-) Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
-) Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
-) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), en lo que resulte aplicable.
-) Normativa interna sobre seguridad, resguardo de espacios institucionales y convivencia al interior del establecimiento.
-) Derecho del sostenedor a regular el uso de los espacios de su propiedad privada destinados al funcionamiento del establecimiento.

II. Principios rectores

-) Resguardo de la seguridad de estudiantes, funcionarios y comunidad educativa.
-) Protección integral de niños, niñas y adolescentes.
-) Uso responsable de los espacios institucionales.
-) Respeto a la propiedad privada del establecimiento y de su sostenedor.
-) Sana convivencia y buen trato.
-) Prevención de riesgos y accidentes.
-) Responsabilidad individual en el uso del estacionamiento.

III. Objetivo

Regular el uso del estacionamiento del Colegio Campus, resguardando la seguridad, el orden, el respeto a los espacios designados y la sana convivencia entre quienes hagan uso de este espacio.

IV. Alcance

Este protocolo aplica a:

-) funcionarios del establecimiento;
-) madres, padres y apoderados;
-) visitas autorizadas;
-) proveedores o terceros que ingresen con autorización al establecimiento;
-) toda persona que utilice o transite por el estacionamiento del Colegio Campus.

V. Definiciones relevantes

Concepto	Definición
Estacionamiento del Colegio Campus	Espacio de circulación y estacionamiento vehicular ubicado dentro del recinto del establecimiento y perteneciente a la propiedad privada del sostenedor.
Espacios designados	Sectores delimitados y autorizados para estacionar vehículos.
Uso autorizado	Utilización del estacionamiento dentro de los horarios, condiciones y fines permitidos por el establecimiento.
Conducta contraria a la sana convivencia	Toda acción que afecte el respeto, seguridad, integridad o adecuado clima relacional al interior del recinto.
Permiso de uso	Autorización revocable para hacer uso del estacionamiento, la cual no constituye un derecho adquirido.

VI. Criterios generales de uso

El estacionamiento del Colegio Campus forma parte del recinto del establecimiento y de una **propiedad privada** perteneciente a la **Fundación Cristo Joven**, sostenedora del colegio. Su uso constituye una facilidad o beneficio para la comunidad educativa, pero **no un derecho garantizado ni permanente**.

Por lo tanto:

-) el uso del estacionamiento es siempre **voluntario, limitado y condicionado** al cumplimiento de este protocolo;
-) el establecimiento podrá regular, restringir, suspender o dejar sin efecto su uso cuando existan razones de seguridad, organización o incumplimiento de normas;
-) toda persona que haga uso del estacionamiento deberá mantener una conducta compatible con el carácter educativo e institucional del recinto.

VII. Normas de uso del estacionamiento

1. Horario habilitado

El estacionamiento estará disponible exclusivamente en:

-) horarios de ingreso y salida de estudiantes: 07:45 – 18:00
-) actividades oficiales del colegio;
-) reuniones, citaciones o eventos previamente autorizados;
-) otros momentos expresamente definidos por el establecimiento.

2. Velocidad máxima

La velocidad máxima permitida dentro del recinto será de **10 km/h**, debiendo priorizarse siempre el desplazamiento seguro de peatones, especialmente de niños, niñas y adolescentes.

3. Uso de espacios designados

Los vehículos deberán estacionarse únicamente en los espacios habilitados y delimitados para ello.

Queda prohibido:

-) estacionarse fuera de los espacios designados;
-) ocupar zonas no habilitadas;
-) bloquear salidas de emergencia;
-) obstruir accesos peatonales, portones, vías de evacuación o zonas de circulación;
-) estacionarse de forma que dificulte el desplazamiento de otros vehículos o personas.

4. Permanencia

No se permitirá la permanencia prolongada de vehículos cuando ésta no se encuentre directamente vinculada a actividades escolares o autorizadas.

5. Prioridad peatonal

Dentro del estacionamiento, tendrán prioridad de circulación los peatones, especialmente estudiantes, funcionarios de apoyo, familias con niños pequeños y personas con movilidad reducida.

VIII. Seguridad y resguardo del espacio

El uso del estacionamiento deberá realizarse bajo criterios de seguridad y autocuidado.

Por ello:

-) toda persona deberá conducir con precaución y atención permanente;
-) se deberá evitar maniobras riesgosas o conducción imprudente;
-) no se permitirá el tránsito vehicular que ponga en riesgo a peatones o estudiantes;
-) no se podrá dejar a menores de edad solos al interior de vehículos;
-) ante accidentes, daños, hechos de violencia o situaciones irregulares, deberá informarse inmediatamente al establecimiento.

El documento base considera el uso de cámaras de seguridad con fines preventivos y de control, así como la posibilidad de registrar y denunciar situaciones irregulares

IX. Sana convivencia y respeto dentro del estacionamiento

El estacionamiento forma parte del establecimiento educacional. Por lo tanto, dentro de este espacio rigen las normas de respeto, buen trato y sana convivencia que orientan la vida escolar.

En consecuencia, se exige a todas las personas:

-) mantener un trato respetuoso con funcionarios, apoderados, estudiantes, visitas y personal de apoyo;
-) evitar discusiones, gritos, insultos, amenazas o actitudes confrontacionales;
-) acatar las instrucciones del personal autorizado del colegio;
-) respetar el carácter institucional y educativo del recinto.

Toda conducta agresiva, intimidatoria, ofensiva o irrespetuosa podrá ser abordada conforme al Reglamento Interno y a este protocolo.

X. Distribución y uso de los espacios de estacionamiento

Con el objeto de resguardar la seguridad de los estudiantes, el orden en los desplazamientos y el adecuado uso de los espacios del establecimiento, se establece la siguiente distribución de los estacionamientos del Colegio Campus:

1. Estacionamiento para madres, padres y/o apoderados

El estacionamiento destinado a madres, padres y/o apoderados corresponde al espacio ubicado **ingresando por el portón de reja roja, al costado derecho**.

Desde dicho lugar, el adulto responsable deberá descender del vehículo y acompañar al estudiante hasta la entrada principal del colegio, cuando corresponda.

Se solicita expresamente **no ingresar con vehículos al frontis del establecimiento**, ya que ese espacio se encuentra **destinado exclusivamente al funcionamiento de los furgones escolares**. El ingreso de vehículos particulares a dicho sector dificulta la circulación, altera la organización del acceso y pone en riesgo la integridad y seguridad de estudiantes, funcionarios y demás personas que transitan por ese lugar.



2. Estacionamiento para furgones escolares

El sector destinado a furgones escolares corresponde al espacio habilitado en el frontis del colegio, el cual ha sido definido exclusivamente para las maniobras de descenso y retiro de estudiantes transportados por este medio.



En este espacio, los furgones deberán:

-) dejar o retirar a los estudiantes de forma ordenada y segura;
-) contar con el asistente de transporte escolar que la normativa exige;
-) asegurar que los estudiantes sean acompañados hasta la entrada principal del colegio.

El uso de este sector por vehículos no autorizados se encuentra prohibido.

3. Estacionamiento exclusivo para funcionarios



El establecimiento dispone de un espacio de **uso exclusivo para funcionarios del colegio**, destinado a los vehículos del personal que permanece durante su jornada laboral en el recinto.

Por tratarse de un espacio reservado para el funcionamiento interno del establecimiento, **no podrá ser utilizado por apoderados, visitas ni terceros no autorizados.**

4. Estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad



En el frontis del colegio existe un estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad, destinado a facilitar el acceso de quienes presenten esta condición o transporten a una persona que la posea.

Se solicita a toda la comunidad educativa respetar estrictamente este espacio y abstenerse de utilizarlo cuando no corresponda. El uso indebido de este estacionamiento constituye una falta al respeto por los espacios de accesibilidad y una conducta contraria a la convivencia y al buen uso de los espacios institucionales.

El respeto de este espacio permite avanzar en condiciones de mayor inclusión, accesibilidad y consideración hacia quienes realmente lo requieren.

5. Deber general de respeto a la distribución de espacios

Todos los usuarios del estacionamiento deberán respetar la distribución de espacios definida por el establecimiento, utilizando únicamente los sectores que correspondan a su condición de usuario.

El incumplimiento de esta distribución podrá dar lugar a medidas de advertencia, restricción o prohibición de uso del estacionamiento, conforme a este protocolo.

XI. Conductas prohibidas

Dentro del estacionamiento del Colegio Campus, se encuentra expresamente prohibido:

-) fumar o consumir tabaco en cualquiera de sus formas;
-) vapear o utilizar dispositivos electrónicos de inhalación;
-) consumir alcohol u otras sustancias;
-) permanecer realizando conductas que alteren la tranquilidad del recinto;
-) botar basura o ensuciar el lugar;
-) reproducir música a alto volumen u otras acciones perturbadoras;
-) realizar conductas que atenten contra la seguridad o la sana convivencia;
-) efectuar reuniones, esperas o permanencias innecesarias que dificulten la circulación o el funcionamiento del recinto.

Lo anterior se funda en que el estacionamiento es **parte del colegio y parte de una propiedad privada**, por lo que debe usarse en condiciones compatibles con la seguridad, el respeto y la función educativa del establecimiento.

XII. Responsabilidad sobre vehículos y especies

El establecimiento podrá contar con medidas de vigilancia y monitoreo, pero ello no implica asumir responsabilidad por:

-) robos;
-) hurtos;
-) daños materiales;
-) pérdida de objetos personales;
-) especies dejadas al interior de los vehículos.

Cada usuario será responsable del cierre, resguardo y cuidado de su vehículo y de los bienes que mantenga en su interior.

XIII. Niveles de intervención

NIVEL	ACCIONES	RESPONSABLE
NIVEL 1: USO ORDINARIO DEL ESPACIO	Supervisión general, orientación y resguardo del orden.	Personal autorizado / Inspectoría / Dirección
NIVEL 2: INCUMPLIMIENTO LEVE	Llamado de atención verbal o advertencia formal.	Inspectoría / Dirección
NIVEL 3: INCUMPLIMIENTO REITERADO O RIESGOSO	Registro del hecho, comunicación formal y eventual suspensión temporal del uso.	Dirección / Inspectoría
NIVEL 4: CONDUCTA GRAVE O AGRESIVA	Restricción o cancelación del permiso de uso, aplicación de medidas institucionales y eventual denuncia.	Dirección
NIVEL 5: HECHO POSIBLEMENTE DELICTIVO O DE RIESGO MAYOR	Comunicación inmediata a autoridades competentes y resguardo del recinto.	Dirección / Autoridad competente

XIV. Procedimiento de actuación ante incumplimientos

1. Detección del hecho

Cualquier incumplimiento observado por funcionarios o informado por integrantes de la comunidad podrá ser puesto en conocimiento de Inspectoría o Dirección.

2. Registro y evaluación

El establecimiento evaluará la naturaleza del hecho, su gravedad, reiteración, riesgo generado y eventual afectación a la seguridad o convivencia.

3. Medidas inmediatas

Según el caso, se podrán adoptar medidas tales como:

- ☐ advertencia verbal;
- ☐ solicitud de retiro inmediato del vehículo;
- ☐ restricción temporal del uso del estacionamiento;
- ☐ suspensión del permiso;
- ☐ cancelación definitiva del uso del espacio;
- ☐ activación de otros protocolos institucionales;
- ☐ denuncia a Carabineros u otra autoridad, si correspondiere.

XV. Medidas aplicables

a) Medidas preventivas

- ☐ señalización de espacios;
- ☐ control de horarios;
- ☐ recordatorio de normas de uso;
- ☐ supervisión del recinto.

b) Medidas correctivas

- ☐ llamado de atención formal;
- ☐ advertencia escrita;
- ☐ suspensión temporal del uso;
- ☐ restricción de acceso vehicular.

c) Medidas por incumplimientos graves

- ☐ cancelación definitiva del permiso de uso;
- ☐ derivación al Reglamento Interno cuando proceda;
- ☐ denuncia a autoridades competentes.

El documento adjunto también contempla llamado de atención, suspensión temporal, cancelación del permiso y denuncia a autoridades según la gravedad del hecho

XVI. Prohibiciones

No se podrá:

- ☐ usar el estacionamiento fuera de horarios habilitados sin autorización;

-) estacionarse en lugares no permitidos;
-) fumar, vapear o consumir sustancias en el recinto;
-) dejar a menores solos dentro del vehículo;
-) mantener conductas agresivas, irrespetuosas o que alteren la convivencia;
-) bloquear accesos, salidas o espacios de seguridad;
-) permanecer innecesariamente ocupando el espacio sin vínculo con actividades escolares.

XVII. Tabla de plazos procedimentales

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
1	Detección o reporte del incumplimiento	Cualquier funcionario / usuario	Inmediato
2	Evaluación preliminar del hecho	Inspectoría / Dirección	Mismo día
3	Adopción de medida inmediata	Dirección / Inspectoría	Inmediata
4	Comunicación formal, si corresponde	Dirección	Dentro de plazo breve razonable
5	Aplicación de restricción o cancelación	Dirección	Según gravedad del caso
6	Denuncia a autoridad competente, si corresponde	Dirección	Inmediata o dentro del plazo legal aplicable

XVIII. Registro y confidencialidad

Toda situación relevante deberá quedar registrada por el establecimiento, especialmente cuando implique:

-) riesgos a la seguridad;
-) incidentes de convivencia;
-) daños materiales;
-) suspensión o cancelación del permiso de uso;
-) comunicación a autoridades externas.

XIX. Cierre del caso

El caso se entenderá cerrado cuando:

-) se haya aplicado la medida correspondiente;
-) se haya restablecido el uso seguro del espacio;
-) se haya comunicado formalmente la decisión, si procedía;
-) exista registro del hecho y de su resolución.

XX. Difusión y actualización

-) Este protocolo deberá ser difundido a funcionarios, apoderados y comunidad educativa.

-) Deberá mantenerse disponible como normativa interna aplicable al uso del estacionamiento.
-) Será revisado y actualizado periódicamente conforme a las necesidades del establecimiento.