
ESCUELA BÁSICA PARTICULAR N° 890
COLEGIO SANTA MARÍA DE LA FLORIDA



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2024

ÍNDICE

Introducción	pág	4
Perfil de Apoderado-a:	pág	5
2.1 Deberes del Apoderado-a	pág	5-10
2.1.1.1 Derechos del Apoderado-a	pág	11
De la Convivencia	pág	12
Escolar: 3.1 Introducción	pág	12-13
3.2 Perfil del alumno-a	pág	14
3.3 Deberes de los alumnos-as	pág	14-16
3.4 Derechos de los alumnos-as	pág	16-18
Disposiciones Generales:	pág	18
4.1.1 Del uso del uniforme	pág	18
4.1.2 Uniforme oficial damas y varones	pág	18-19
4.1.3 Uniforme Educación Física y Deportes	pág	20
4.1.4 Procedimientos a seguir en caso de incumplimiento a la presentación personal	Pág	20-21
4.2 De la asistencia	pág	21
4.2.1 Procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de la asistencia a clases y retiro al término de la jornada	pág	21-24
4.3 De la puntualidad	pág	24
4.3.1 Procedimiento a seguir en caso de impuntualidad	pág	25-26
4.4 De la agenda escolar, útiles y materiales escolares	pág	26
4.4.1 Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento agenda escolar, útiles y materiales escolares	pág	27-28
4.5 De los bienes materiales	pág	28
4.5.1 Procedimientos a seguir en caso de incumplimiento del cuidado de los bienes materiales	pág	28-29
4.6 De los objetos prohibidos, el ingreso y/o consumo de sustancias ilegales	pág	29
4.6.1 Procedimientos en caso de ingresar objetos prohibidos y/o consumo de sustancias ilegales	pág	29-30

4.7 Del proceso de matrículas.	pág 30-31
4.8 De las Ceremonias de Graduación y Licenciaturas y/o Graduación	pág 31
4.9 De las Entrevistas con Apoderados-as	pág 31-32
De la salud y seguridad estudiantil	pág 32
5.1 Normas básicas de seguridad para la prevención de accidentes escolares	pág 32-33
5.1.1 Las medidas a tomar en caso de accidentes escolares	pág 33
5.1.2 Cómo activar este protocolo	pág 34
5.2 Traslado de accidentes graves	pág 35
5.2.1 Medidas preventivas para evitar accidentes por parte de los alumnos-as	pág 35-36
5.3 Procedimiento a seguir ante incumplimiento de medidas de prevención por parte de los alumnos-as	pág 36
5.4 De las enfermedades que no son producto de un accidente escolar	pág 37
5.5 Medidas de prevención de accidentes en el transporte escolar	pág 37-38
De las salidas extra-programáticas	pág 39
6.1.1 De las giras de estudio	pág 39
Del servicio de almuerzo	pág 39
6.1 Normas Generales	pág 39-40
7. Situaciones disciplinarias	pág 40-41
7.1 Definición de la medida disciplinaria a aplicar en el establecimiento	pág 41-43
7.2 Tipificación de faltas	pág 43
7.2.1 Faltas leves y procedimientos a seguir	pág 43-45
7.2.2 Faltas Graves y procedimientos a seguir	pág 45-47
7.2.3 Faltas Gravísimas y procedimientos a seguir	pág 47-48
8. De la expresión de la sexualidad en el colegio	pág 48-49
Procedimiento a seguir en caso a transgresión de la expresión de la sexualidad	pág 50
9. Bullying, acoso escolar, intimidación u hostigamiento	pág 51-52
10. Reconocimiento a conductas positivas del alumnado	pág 52-53
10.1 Mejor Compañero-a	pág 53

10.2 Mejor rendimiento	pág 53
10.3 Reconocimiento a la trayectoria	pág 53
10.4 Espiritu Santa María	pág 53

Anexos

- Denuncias	Pág 54-58
Nº 1 Protocolo ante caso de abuso sexual	Pág 59-82
Nº 2 Protocolo de actuación en caso de Bullyng	pág 83-127
Nº 3 Protocolo de actuación en caso de maltrato o agresión escolar.	Pág 128-132
Nº4 Protocolo de actuación en caso de embarazo escolar, maternidad y paternidad adolescente.	Pág 133-140
Nº5 En caso de expulsión o cancelación de matrícula del alumno-a	pág 141-142
Nº6 Uso responsable de tecnologías de la información y comunicación	pág 143-145
Nº7 En caso de ciberbullyng o Grooming	pág 146-148
Nº 8 En caso de detección vulneración de derechos de los estudiantes	pág 149-152
Nº 9 Protocolo primeros auxilios	pág 153-173
Nº 10 Protocolo uso laboratorio de ciencias	pág 174-185
Nº 11 Protocolo reglamento Comité Paritario higiene y seguridad	pag 186-209
Nº 12 Plan Pise E. Básica y Media	pag 210-277
Nº 13 Protocolo para la prevención y control del coronavirus Covid 19	pag 278- 289
En el establecimiento	

1. INTRODUCCIÓN

El fin último de la educación escolar es el aportar curricularmente a la formación de personas. Entendemos a la persona como aquel ser humano que posee ciertos valores universales que, como tales, son reconocidos por la totalidad de la humanidad y que cumplen la función de sostener el desarrollo intelectual y moral de la sociedad.

La escuela, por tanto, para cumplir con su objetivo supremo, debe esforzarse por crear las condiciones materiales y académicas para que el individuo asimile los valores que consideramos de vital importancia en el desarrollo social y psicológico de las personas.

En la determinación de valores han de considerarse dos aspectos fundamentales:

Primero, por lo dicho, los valores no deben perder su carácter universal, es decir, todo valor debe ser aceptado por la totalidad de la comunidad escolar y extraescolar.

Segundo, para que un valor sea auténtico, no debe entrar en contradicción con otro valor que anteriormente lo hayamos considerado susceptible de ser asimilado por los educandos. Si ocurre que un pseudo valor propuesto entra en contradicción con otro valor, quiere decir que aquél no es un auténtico valor, sino que es un disvalor.

El Colegio Santa María y la Escuela Básica 890 Santa María, a través de un proceso que enfatiza el desarrollo de todas las potencialidades de sus educandos, colabora con los padres de familia en la formación de personas singulares, felices; con un proyecto personal y social, de espíritu crítico, solidarias, responsables, leales y respetuosas; con un desarrollo constante, integral, armónico en sus fases intelectual, valórica, afectiva, artística, social, vocacional y trascendente. Que tengan una actitud fraterna, solidaria, sencilla, pluralista. Que sean agentes positivos de cambios en la sociedad.

De allí que además reconozcamos la importancia vital de la familia como núcleo básico de la sociedad y entonces abogemos por una paternidad y maternidad responsables, sin que se anticipen los acontecimientos de evolución del ser humano, y por ende que la Dirección determine sobre casos especiales que al respecto se presenten.

El reglamento de convivencia escolar representa una instancia, mediante la cual se pretende alcanzar una relación ideal entre los estamentos del establecimiento, cuya última finalidad es colaborar en la formación y educación integral de los alumnos/as a través de mecanismos que proyecten los valores y principios del Humanismo Cristiano Occidental a los cuales nuestra institución se ha adherido.

El reglamento interno, tiene como fundamento normar las relaciones entre el apoderado/a, alumnos/as y el Colegio Santa María de La Florida y la Escuela Básica Particular N° 890 Santa María, de tal manera de garantizar el ejercicio de los derechos y deberes que involucra el quehacer educativo de la comunidad Santa María.

Es importante que cada uno de los agentes presentes en la trilogía educacional tenga absoluta claridad de los deberes y derechos que le corresponde, de tal forma que al conocer las variables formales que nos rigen, podamos en conjunto superar las dificultades y obtener óptimos resultados para beneficio de nuestros alumnos/as.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar será revisado anualmente por los actores del proceso educativo: Dirección, Equipo de Gestión, docentes, Centro de Alumnos/as y Centro de Padres.

2. PERFIL DEL APODERADO-A

2.1 Deberes del Apoderado/a:

Asumir la responsabilidad que les corresponde en la educación de su pupilo/a, tanto en lo que respecta a la permanencia y el cumplimiento dentro del establecimiento como fuera de él, en el campo social y familiar.

Tomar conciencia que el hogar ejerce una labor fundamental dentro del proceso educativo y que, junto con la escuela, son los primeros formadores en los valores propios en el que se encuentra inmersa nuestra sociedad.

- Verificar que el alumno se presente diariamente con su agenda e s c o l a r , ú n i c o medio válido de interlocución entre el apoderado/a y el establecimiento.

Concurrir a las citaciones a reunión de padres y apoderados/as o a las citaciones especiales, justificando por escrito y con antelación su inasistencia. La no presentación sistemática y sin justificación expone desde la suspensión de clases del alumno/a hasta la cancelación definitiva de la matrícula.

El apoderado no podrá intervenir en los aspectos técnico-pedagógicos del establecimiento, como tampoco en asuntos de índole administrativo, por cuanto el colegio cuenta con personal idóneo y capacitado para ello.

Las sugerencias y reclamos podrán ser planteadas por escrito. Para tal efecto, existirá en secretaria un libro a disposición de los apoderados/as.

Las situaciones que requieran una atención personal, serán atendidas por el encargado de relaciones públicas y resolución de conflictos, previa solicitud de cita que será confirmada al número telefónico que señale el interesado(a).

De común acuerdo se buscare la solución que se ajuste a los reglamentos que nos rigen y eventualmente podrá intervenir el Rector.

En los casos de evaluación diferenciada, deberá presentar, a más tardar a fines del mes de marzo el o los informes de especialista con las sugerencias específicas de los cambios curriculares y evaluativos a aplicar.

La no presentación de la documentación en el tiempo estipulado impedirá la aplicación de evaluación diferenciada y se considerará una falta muy grave,

procediéndose a aplicar el Reglamento de Evaluación vigente en el establecimiento, registrándolo en el libro de clases con firma del apoderado/a.

Cada estudiante tendrá un apoderado/a titular, quien se relacionará con el establecimiento y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su hijo-a. El apoderado/a deberá ser mayor a 21 años de edad, con el cual se relacionará el establecimiento.

Además del apoderado/a titular, todo alumno/a debe tener un apoderado/a suplente mayor de 21 años, quien ejercerá las labores de reemplazo del titular en situaciones de emergencia previamente comunicadas a través de la Agenda escolar, con el cual se relacionará el establecimiento en ausencia del apoderado/a titular. Es deber de la apoderada o apoderado titular, informar de manera oportuna, formal, con documentación y sustentos legales necesarios a través de entrevista solicitada con Inspectoría General, de cualquier procedimiento de carácter legal, judicial que afecte a su estudiante y/o a su familia y que además interfiera en su participación o desarrollo de las actividades habituales a realizarse en nuestro establecimiento.

NOTA: Nuestro COLEGIO SANTA MARÍA LA FLORIDA, fiel a su espíritu de educar y formar en valores, no tomará parte ante temas de carácter legal o judicial. Priorizando el bien superior y beneficio de la o el estudiante, enfocados en la objetividad del caso. Reconociendo esa facultad en las instituciones competentes del Estado, responsables de dichos asuntos legales, comprometiéndonos entonces a colaborar con lo que la justicia así lo requiera. Esta institución educacional se pone al servicio de tribunales y la justicia.

En los casos en que por motivos de fuerza mayor se deba cambiar de apoderado/a, se deberá informar a Dirección para que ésta sea quien acepte o rechace la nueva nominación.

Solamente el **APODERADO TITULAR** podrá, en casos justificados, retirar a su pupilo/a durante el horario normal de clases. Para estos efectos, existirá un registro de salida de alumnos en Secretaría Académica. En casos extraordinarios podrá ser el **APODERADO/A SUPLENTE** quien retire al alumno/a, presentando un poder simple realizado y enviado sólo por el apoderado/a titular, en donde se presenta una autorización que indique, nombre y firma más run del apoderado/a titular y su pupilo/a, run del apoderado/a suplente, motivo del retiro, fecha y hora del retiro excepcional, para ser presentado en registro de salida de alumnos/as en secretaria académica.

Además el alumno o alumna deberá presentar a su retorno, documento de especialista o profesional que lo atendió, indicando: hora de atención, tiempo aproximado de duración de la atención y firma del especialista.

No se aceptará comunicación ESCRITA EN AGENDA o la presencia de terceros que no estén reconocidos por el establecimiento para estos efectos, de igual manera, no se aceptarán retiros a través de llamados telefónicos, salvo casos muy puntuales, excepcionales, importantes y emergentes previa revisión y aprobación de Inspectoría General, para lo cual se chequeará la veracidad de la llamada.

Responder por los daños y perjuicios materiales que su pupilo cause a las instalaciones del plantel, por actuaciones que no correspondan a su uso legítimo.

El cumplimiento de este punto no inhabilita el asumir las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Participar activamente del proceso educativo, con miras a coordinar la acción de la escuela y hogar, actuando en foros, charlas, mesas redondas, directivas de Sub-Centros y Centro de Padres.

Participar en las actividades regulares y oficiales del Centro General de Padres y Apoderados/as y Sub Centros Cursos, de acuerdo a su reglamento específico. Es deber del apoderado/a participar en la elección de sus representantes.

Solicitar oportunamente entrevista con miembros de la comunidad escolar a través de la agenda Escolar o personalmente en Secretaría, de acuerdo a los horarios y días establecidos por la Institución, con el propósito de analizar los problemas que se presenten, y dependiendo de la materia a tratar:

Materia académica: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe, Directora Académica, Rector.

Materia disciplinaria: profesor/a jefe o asignatura, inspector/a de curso, Director de convivencia escolar, Rector.

Convivencia Escolar o situaciones emocionales que afecten el normal desempeño pedagógico del alumno: profesor/a jefe, orientador/a , Director de convivencia escolar.

Solicitar atención manteniendo un trato deferente y respetuoso con todo el personal del establecimiento.

Utilizar respetuosa y debidamente, con lenguaje formal, el correo electrónico oficial del establecimiento. Esta herramienta permite dar y entregar información y no debe ser utilizado para proferir insultos, increpar, descalificar y/o desautorizar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Ante un reclamo, éste deberá efectuarse personalmente, solicitando entrevista con antelación.

Asistir al establecimiento y/o actividades extraprogramáticas con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales. El colegio se reserva el derecho de atención y/o ingreso ante el incumplimiento de esta norma.

Por razones de seguridad:

Se prohíbe el ingreso al establecimiento en horas de clases, sin previa autorización. En casos calificados, deberá presentar Cédula de Identidad en Portería.

Para el efecto de reuniones o ceremonias, no traer ni dejar niños/as al término de la jornada, posibilitando con ello un mejor desarrollo de las mismas.

En reuniones de apoderados/as sólo se tratarán aspectos generales por grupo curso, teniendo un espacio de tiempo dedicado a la organización de Directiva de Apoderados/as de curso y acuerdos en propuestas. Reunión que se realizará presencial o vía on-line (Horario y día previa consulta al Sr. Rector, si hay cambio de día o modalidad en la reunión de

apoderados/as se comunicará oficial y oportunamente a la comunidad). Por lo que la atención individual se hará sólo en horarios particulares, debidamente puestos en conocimiento de los apoderados/as por

el Profesor Jefe y de asignaturas. A este respecto, el apoderado/a deberá obviar el solicitar o dar información telefónica, la que deberá realizarse personalmente.

Toda solicitud de documentación, deberá realizarse en Secretaría con a lo menos 48 horas de antelación.

Es deber de cada apoderado/a verificar que se cumplan las normas de transporte escolar, toda vez que esto es un contrato individual entre el apoderado/a y el transportista. El colegio, preocupado por esta situación, posee la nómina de transportistas empadronados y que cumplen con los requisitos, la cual puede ser consultada en Inspectoría General.

Los alumnos/as que no ocupan el servicio de transporte escolar, deben ser retirados por los apoderados/as a la hora que corresponda según horario y por la salida de calle Vicuña Mackenna N° 6185, en el caso de la Escuela Básica

Particular N° 890 Santa María y por Punta Arenas para los alumnos/as del Colegio Santa María la Florida, con el fin de evitar accidentes y demoras.

- Cumplir oportunamente, mes a mes, con los compromisos pecuniarios adquiridos con la institución.

El apoderado/a toma conocimiento y reconoce como único medio válido de comunicación, entre él y el Establecimiento, la agenda institucional. NO se aceptará otro medio de comunicación no oficial.

Cautelar y promover el respeto de sus hijos-as hacia los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Respetar y legitimar las normativas internas de este establecimiento a través de la validación ante sus hijos-as de las acciones y medidas implementadas por éste.

Respetar las normas sobre la colación de los estudiantes. Les está prohibido a los apoderados traer colación durante la jornada escolar, éste debe ser traído al inicio.

Eventualmente, el almuerzo puede ser recibido por el alumno/a en los lugares habilitados

para ello y en horario determinados por la institución. El establecimiento no cuenta con microondas para calentar la colación, por tanto debe usar un termo.

El no cumplimiento de las presentes normas dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

1. El no asistir a tres reuniones de apoderados/as seguidas sin justificación previa, significará la pérdida del derecho a participar de las reuniones de apoderados/as, asumiendo dicho rol el apoderado/a suplente declarado en la ficha de matrícula.
2. Faltar el respeto, difamar, calumniar y/o maltratar a un funcionario/a del establecimiento, independiente del cargo que éste tenga, conllevará a una conversación con el Rector y, de no haber acuerdo, perderá su calidad de apoderado/a, debiendo nombrar a una persona, quien será en adelante el apoderado/a titular. El funcionario afectado queda en libertad de ejercer las acciones legales que estime conveniente.

La transgresión de las normas del establecimiento y el no cumplimiento de las obligaciones del apoderado/a titular o apoderado/a suplente establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, llevará al cuestionamiento de su calidad de apoderado/a, pudiendo recibir las siguientes sanciones:

Notificación de incumplimiento de sus deberes mediante comunicación escrita y registro en la Hoja de Vida del alumno/a, considerado como Falta Grave.

Condicionalidad a la calidad de apoderado: Se aplicará ante la reiteración de incumplimiento de deberes. El apoderado/a será citado por Inspectoría General o Dirección, para firmar un compromiso de cumplimiento cabal de los acuerdos establecidos con las autoridades del establecimiento; en caso de no cumplir los acuerdos establecidos, pierde su calidad de apoderado/a.

Eliminación del registro de apoderados/as. Definida como la máxima sanción que puede llevarse a cabo en caso de que el apoderado/a falte gravemente a las normas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, con lo cual el apoderado/a pierde la calidad de tal de forma definitiva, quedando marginado en su rol para con el establecimiento.

La notificación de la pérdida de calidad de apoderado/a será enviada vía carta Certificada y con copia a la Superintendencia de Educación. A partir de la fecha de envío el ex apoderado/a no podrá ingresar al establecimiento. Ante el no cumplimiento de esta normativa, el colegio se reserva el derecho de acudir a la fuerza pública y sugerir el cambio de establecimiento educacional de su hijo/a.

2.2 Derechos del Apoderado/a:

A que sus hijos-as reciban una educación sustentada en los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.

Conocer clara y oportunamente el Reglamento de Convivencia Escolar, aceptado por el apoderado/a al momento de matricular a su pupilo/a y entregado en la Agenda Escolar con firma.

Acceder a las dependencias de uso público del Colegio previa autorización de Dirección o de Inspectoría General.

Recibir atención cortés y adecuada de parte de los funcionarios del colegio en materias relativas a su pupilo/a.

Recibir informes periódicos escritos y/o digitales en relación de rendimiento y asistencia de su pupilo/a.

Los apoderados/as tendrán derecho a ser atendidos por los inspectores/as, profesores/as jefes y/o de asignatura en el horario fijado para este efecto por cada funcionario/a. El listado de atención se encontrará en Secretaría.

- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo-a.

Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo-a dentro del establecimiento.

Ser orientados acerca de procedimientos que le permitan colaborar en la educación de su pupilo/a.

Participar en las reuniones del sub centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo-a y recibir las informaciones oficiales emanadas desde el Ministerio de Educación, Dirección y/ Equipo de Gestión a través del profesor/a jefe.

El apoderado/a puede plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su pupilo-a, respetando el conducto regular, siendo siempre el punto de partida el profesor jefe.

Ser escuchados en sus peticiones, sugerencias y presentaciones en bien de la escuela o su pupilo, en condiciones apropiadas y ante quien corresponda, o a través del Libro de Sugerencias que se encuentra en las oficinas de Secretaría.

El cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias le será acreditado por medio del correspondiente comprobante.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Introducción

La Convivencia Escolar la entendemos como la potencialidad que tienen las personas para “vivir con otros”, considerando como principio fundamental el respeto en las diferentes formas de interrelación entre los distinto-as miembros de la Comunidad Educativa.

La propuesta para la formación de nuestros alumnos/as, abarca al ser en todas sus dimensiones. Deseamos formar personas interesadas en el estudio aún más allá del ámbito de las aulas, de manera que sean capaces de ir descubriendo por sí mismas la necesidad de crecer intelectualmente.

Pensamos que el alumno/a debe crear un proyecto de vida, mirando a un futuro donde pueda desarrollarse en forma autónoma y que tenga como marco referencial nuestro Proyecto Educativo.

Proponemos formar personas con voluntad clara, capaces de asumir y evaluar las preferencias mayoritarias y asumir con propiedad los compromisos y desafíos que se le

presenten, en total conciencia que responden a su voluntad de ser y servir en la sociedad cambiante en que se encuentra inserto.

Personas que puedan enfrentar serena y conscientemente los objetivos importantes, teniendo la claridad necesaria para comprender el sentido que tiene cada una de sus acciones.

Personas equilibradas, motivadoras de relaciones interpersonales francas y duraderas, aún con quienes difieren en su opinión.

Personas que saben escuchar a los demás, que buscan la verdad y que no se sienten dueños de ella. Que ponen atención a la autocrítica y a la de los demás, abierto a reconocerse en defectos y virtudes, aplicando los cambios que se requiera para ser cada día mejor.

En especial, personas abiertas a lo trascendente, que reconocen las concepciones del Humanismo Cristiano como modelo de vida.

El alumno-a debe estar plenamente consciente de la responsabilidad que le corresponde en su proceso educativo, tanto consigo mismo, como para con sus padres, apoderado/a o tutor y con el colegio. El establecimiento considera que la responsabilidad es el pilar fundamental en que se sustenta todo su proyecto educativo. Para la comunidad escolar es de interés lograr en el alumno-a una formación integral, tomando en consideración que la educación también contempla otros elementos que es necesario clarificar en este reglamento interno.

El presente Reglamento de convivencia escolar se basa en un conjunto de principios rectores y orientadores, de acuerdo al Marco Legal e Institucional siguiente:

La Constitución Política de la República de Chile

Declaración de los Derechos Humanos

Convención Sobre los Derechos del Niño

Establece la Ley General de Educación. Ley 20.370., con fecha de publicación del 12/09/2009 y con fecha de promulgación 17/08/2009

Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos fundamentales Transversales.

Política de Participación de padres, madres y apoderados/as en el sistema educativo, MINEDUC 2000.

Ley de Drogas

Ley de

Responsabilidad

Penal Juvenil Ley de

Delitos Sexuales

Ley de

Embarazo

Adolescente

Ley de

VIH/SIDA

3.2 Perfil del alumno/a

Involucrarse en su proceso de enseñanza-aprendizaje y construir su propio proyecto de vida.

Cumplir con el RCE del colegio.

Conocer y aceptar el PEI.

Mantener una actitud respetuosa, responsable y proactiva frente a la comunidad educativa.

Cumplir responsablemente con los requerimientos

de cada asignatura. Manifiestar una actitud de respeto y tolerancia con sus pares.

- Comprometerse con las distintas actividades del colegio adoptando una actitud participativa y entusiasta.

Desarrollar capacidades para que se interesen en el estudio aún más allá del ámbito del aula.

3.3 Deberes del alumno/a:

Todo alumno/a debe ser cuidadoso en el modo de expresarse a través del lenguaje, en su trato con sus pares o sus superiores, evitar gestos y modales negativos dentro y fuera del colegio.

Es responsabilidad del alumno/a conocer y actuar en forma positiva con respecto a las conductas permanentes establecidas en el Informe de Personalidad del establecimiento.

Mostrar por medio de su comportamiento público, el interés por formarse una escala de valores morales, en donde el desarrollo del pensamiento reflexivo y la formación de hábitos ocupen un lugar preponderante.

Cuidar el material bibliográfico, mobiliario e infraestructura del establecimiento.

Asistir normalmente a todas las horas de clases. Asistir a evaluaciones en la fecha planificada. Cuidado y conservación del medio ambiente.

- Entrega oportuna al apoderado de todo tipo de documento que el colegio envíe. Presentar justificativos firmados por el apoderado/a o licencias médicas en caso de

inasistencias cumpliendo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno.

Devolución oportuna de circulares internas o Ministeriales.

- Ser honestos en el manejo de pruebas, trabajos escolares y agenda escolar.

Respetar los documentos públicos (libros de clases, planillas, certificados, informes de personalidad, etc.)

Registrar identificación personal en caso de tener que rendir un examen o prueba. Demostrar actitudes amables, interesadas, respetuosas, veraces, responsables y tolerantes.

Mantener una convivencia armónica entre compañeros y demás integrantes de la comunidad escolar.

Respetar la propiedad ajena.

Respetar y hacer respetar su condición de alumno dentro y fuera del establecimiento.

Vestir su uniforme escolar con distinción y orgullo, especialmente cuando represente al establecimiento.

Cumplir con las horas de ingreso al establecimiento y a las horas de clases.

- Propender a una vida libre de consumo de drogas, tabaco y alcohol.

Respetar los actos cívicos y culturales, enfatizando la compostura, especialmente cuando se cante el Himno Nacional.

Mantener una actitud de interés frente al proceso educativo y mostrarse comprometido con el mismo, de manera tal que, finalizado éste en su educación media, se encuentre apto para continuar en una instancia superior de aprendizaje e integrarse a la vida de trabajo, por lo que se considerará grave toda adulteración o engaño respecto de sus calificaciones.

El alumno/a deberá adquirir el compromiso de desarrollar al máximo todas sus potencialidades, contando para ello con la guía de sus profesores/as y el compromiso de sus padres y/o apoderado/a para lograr este objetivo.

Los alumnos/as deberán abstenerse de realizar cualquier actividad relacionada con el proselitismo político contingente que pudiese entorpecer parcial o totalmente el normal desarrollo de las actividades académicas propias de la institución. Todas las inquietudes que existan al respecto, deberán ser canalizadas por el Profesor/a Jefe y orientadas hacia los fines y principios de la educación chilena, quehacer que enmarca nuestra actividad curricular. También se podrán canalizar dichas inquietudes a través del Centro de Alumnos/as, evitando así manifestaciones que enturbien el normal desarrollo del proceso educativo.

Los alumnos/as no deben agruparse frente a la puerta del colegio ni el paradero de la locomoción colectiva, por cuanto se está arriesgando innecesariamente a un accidente o ataque delictual, asuntos por los cuales el colegio no puede hacerse responsable.

Comprendiendo que algunos padres y/o apoderados permiten que sus pupilos porten teléfonos celulares, el uso de éstos sólo podrá efectuarse cuando no estén participando de actividades académicas - salvo que el profesor/a lo haya autorizado para el uso en su ramo - por lo cual deberá estar apagado durante las clases y evaluaciones. El colegio se exime de toda responsabilidad ante pérdida, deterioro o robo del aparato.

El estudiante debe saludar formalmente al inicio de la clase.

Se prohíbe consumir alimentos durante la hora de clases, sean éstos sólidos o líquidos. La falta implica sanción de parte del docente que quedará registrada en la hoja de vida. Se exceptúan de esta situación los estudiantes que por indicación médica debidamente presentada deban consumir alimentos varias veces al día.

3.4 Derechos de los alumnos/as:

La Comunidad Educativa reconoce y se compromete a respetar los derechos y niños, niñas y jóvenes establecidas por la Convención sobre los Derechos del Niño/a.

Ser tratados como personas capaces de cumplir responsablemente un rol en el curso o en su comunidad escolar.

Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad, tanto física como psicológicamente.

Recibir ayuda o consejo de cualquier funcionario/a del colegio, en especial del Profesor/a Jefe. Ser informado oportunamente de disposiciones, normas o usos que se les aplique.

- Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en actividades extra programáticas, para académicas y de extensión.

Efectuar legítimo uso de las dependencias, recursos materiales e implementos de que se encuentra dotado el establecimiento, previa permiso de sus autoridades.

Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma constructiva y por los cauces normales establecidos por la escuela y sus organizaciones.

Desarrollar libremente sus aptitudes, capacidades, intereses y creatividad, cuidando el respeto de las personas y cumplimiento de sus obligaciones educacionales.

Ser atendidos por sus profesores/as en la solución de dificultades y dudas referidas al tratamiento de materias.

Ser evaluados científica y socialmente por el cumplimiento de sus obligaciones escolares, considerando el derecho de equidad.

Contar con apoyo, guía y orientación en la construcción de su proyecto de vida

Contar con espacios de conversación con su profesor/a jefe y grupo curso para expresar y/o presentar alguna situación que pudiese entorpecer su desempeño escolar.

Cuando corresponda formar parte del Centro de Alumnos/as, cumpliendo con los requisitos de su Estatuto y Reglamento Interno del establecimiento; integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento.

Recrearse en los tiempos y lugares destinados para ello.

Rendir evaluaciones atrasadas con el mismo nivel de exigencia y tiempo que en la fecha normal, de acuerdo a Protocolo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

A sancionar, según el R.C.E. cualquier acción que provenga de sus pares y/o miembros de la comunidad educativa que atenten en contra de su integridad y dignidad de personas.

DISPOSICIONES GENERALES:

4.1 Del uso del uniforme

4.1.2 Uniforme oficial damas y varones.

El uso de uniforme y la correcta presentación personal persigue los siguientes objetivos:

Incorporar hábitos de responsabilidad.

Aprender a respetar normas establecidas.

Promover la igualdad entre los educandos.

Distinguir a nuestros alumnos/as de los de otros establecimientos, logrando sentido de identidad y pertenencia.

El uniforme o cualquier otro distintivo que lleve el alumno-a es una proyección del colegio en el cual se educa, de tal manera que el uso del uniforme y sus accesorios, serán de uso obligatorio, aceptado voluntariamente por el apoderado/a al firmar la ficha de matrícula de su pupilo/a. Presentación Personal para damas y varones:

Pelo limpio, ordenado y natural, sin teñidos de ningún color, ni rapados parciales,

Sin joyas ni objetos de valor, sin aros largos, expansiones, adornos, trenzas, extensiones y/o amarras de ningún tipo (lanas, pitillas, lienza, etc)de ninguna especie, entendiéndose por esto collares, pulseras piercing u otros.

Sin maquillaje ni extensiones y esmalte de uñas.

No se debe usar gorro ni jockey salvo que exista uno institucional.

Los varones deben presentarse afeitados, sin bigote, barba o patillas largas; con corte de pelo formal (descartando cualquier estilo de fantasía, rapados, rayados, líneas o figuras en el cuero cabelludo), cuello, orejas y frente despejado, parejo en todo su entorno, dejando ver cuello de la polera. Sin colas ni tinturados de colores o estilos de teñidos totales ni parcialmente.

Para damas y varones queda prohibido el uso de lentes de contacto salvo prescripción médica.

En ningún caso éstos serán de colores extravagantes

(amarillos, rojos, blancos,

etc.).

No se permite el uso de poleras de colores (sólo blanca) por debajo de la oficial.

Los alumnos/as no podrán retirarse o ingresar al colegio sin su uniforme oficial.

Uniforme

Tradicional no

Deportivo Damas:

Uniforme de verano:

Se usará en los meses de marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre o en casos en que la Dirección del Establecimiento lo indique.

Falda del colegio con basta con dos dedos sobre su rodilla, polera institucional blanca manga corta, calcetas azules, zapatos negros lustrados.

Uniforme de Invierno:

Los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre

Pantalón de paño azul corte recto, no ajustado o falda del colegio; calcetas o panties azules, zapatos negros lustrados, polera institucional manga larga, chaleco azul marino sin estampados o polar del colegio, parka azul marina, bufanda, orejeras y guantes azul marino.

Varones:

Uniforme de Verano:

Se usará en los meses de marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre o en casos en que la Dirección del Establecimiento lo indique.

Polera institucional manga corta, pantalón gris corte recto, no ajustado, zapatos negros lustrados.

Uniforme de Invierno:

Los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre

Polera institucional blanca manga larga, pantalón gris corte recto, no ajustado, calcetines grises, zapatos negros lustrados (no se permiten zapatillas negras tipo zapato). Chaleco azul marino sin estampados, polar del colegio, parka azul marina; bufanda, guantes y orejeras de color azul marino.

Los pantalones deben sostenerse en la cintura, por tanto queda excluido el uso de modas que alteren esta norma.

Para los alumnos/as de Cuarto Medio, se autoriza el uso - a partir del Primer Semestre de Cuarto Medio - de polerón distintivo de su curso; su color, diseño y contenidos de los mensajes debe ser autorizado por la Dirección del Establecimiento de tal forma que estén relacionadas con los valores y principios del PEI.

4.1.3 Uniforme de
Educación Física

Damas y varones deberán presentarse con uniforme tradicional y cambiarse para la clase, o bien, presentarse con buzo oficial del establecimiento y polera amarilla institucional y una de recambio, calcetas blancas, zapatillas. Cualquier otra indumentaria lo excluirá de la clase.

Tanto damas como varones deberán usar zapatillas tradicionales para la actividad física que se está realizando y en colores blanco o negro.

El uso de calzas cortas o largas está prohibido para la clase de Educación Física o Deportes.

Nota: La interpretación e implementación del reglamento del uniforme y la presentación personal del alumno/a pertenece a las autoridades del colegio.

4.1.4 Procedimientos a seguir en caso de incumplimiento a la presentación personal:

Se procederá a amonestar verbalmente al alumno/a dándole un plazo de 24 horas para resolver dicha situación que además se registrara en la hoja de vida del alumno(a)

Si el alumno/a no cumpliera, en una segunda oportunidad, se procederá a citar al apoderado/a para que asuma la responsabilidad de resolver el problema. Consignación en Hoja de Vida del alumno/a.

Por tercera vez se suspenderá al alumno/a por un día, debiendo volver con su apoderado/a al reintegrarse a clases. La falta se consignará como grave.

Ante reiteración de la falta, se aplicará Condicionalidad o Extrema Condicionalidad si se vuelve a infringir la norma.

Importante:

Inspectoría General requisarán los elementos que no correspondan al uniforme escolar y sólo serán entregados al apoderado/a titular. La reincidencia hará que se apliquen sanciones establecidas en reglamento previamente tipificadas.

Para la educación prebásica y básica, toda prenda debe estar marcada con datos personales más el curso del alumno/a.

4.2 De la asistencia:

La asistencia a clases es obligatoria, ajustándose a la normativa vigente en cuanto a mínimos aceptables establecidos por los Decretos de Evaluación y Promoción, que, para nuestro establecimiento es del 85%.

2. Si al finalizar el año escolar el alumno tiene /aun promedio de asistencia a clases menor que el 85%, no será promovido/a de curso, situación posible de revocar previa revisión de antecedentes por parte del profesor/a jefe y presentados a Dirección para su evaluación.

4.2.1 Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de Asistencia a clases y retiro antes del término de la jornada.

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado por medio de la agenda escolar el primer día de su reingreso a clases, situación que quedará consignada en

“Observaciones” en libro de clases. La no presentación del justificativo o certificado tendrá una amonestación verbal y deberá ser presentado al día siguiente. Si no lo presenta, se consigna falta grave en Hoja de Vida, firmada por el apoderado/a. Para el caso de evaluaciones la inasistencia se registrará por el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Cuando la inasistencia supere un período de tres días, el apoderado/a deberá presentar el certificado médico respectivo, o en su defecto, justificar personalmente dicha inasistencia ante el Inspector/a de Curso. Si el especialista ha extendido una Licencia Médica, ésta deberá presentarse al establecimiento a más tardar 24 horas después de haber sido emitida por el médico. No se recibirán Certificados médicos pasado este período.

En caso de ausencia por otros motivos (viajes, enfermedad de algún familiar, etc) la situación deberá ser comunicada por escrito y entregada personalmente por el apoderado a Inspectoría General, antes que ella se produzca.

Al alumno/a que acumule 3 inasistencias en el mes sin justificación oportuna en cada una de ellas, entendiéndose esto, en un plazo de 48 horas, le será citado su apoderado/a para tomar conocimiento y firmar una Carta Compromiso para revertir la situación, constituyendo esto una falta leve. Será consignado en su Hoja de Vida.

Al alumno/a que acumule 6 inasistencias en el mes sin justificación oportuna en cada una de ellas, entendiendo esto, en un plazo de 48 horas, le será citado su apoderado/a para de Convivencia Escolar tomar conocimiento, constituyendo esto una falta grave. Será consignado en su Hoja de Vida. Se aplicará Condicionalidad.

Al alumno/a que acumule 12 inasistencias en el semestre sin justificación oportuna en cada una de ellas, entendiendo esto en un plazo de 48 horas, le será citado su apoderado/a para tomar conocimiento, constituyendo esto una falta gravísima. Se consignará en Hoja de Vida y se aplicará Estricta Condicionalidad.

La inasistencia por 30 días o más días hábiles sin justificación, por escrito, teléfono, vía correo, ni aviso formalizado por apoderado-a titular o suplente y habiendo agotado el establecimiento las acciones de seguimiento de la situación, se dará de baja de la matrícula en el año en curso.

Si el alumno/a hubiere faltado a clases sin el consentimiento de su apoderado/a, será suspendido por tres días, consignándose como Falta Gravísima en su Hoja de vida. El apoderado/a deberá concurrir al colegio para determinar los motivos de la conducta y las remediales a seguir, tanto en el establecimiento como en el hogar. Se aplica Estricta Condicionalidad.

Sólo para controles dentales o médicos el alumno/a podrá retirarse, a través de la presencia de su apoderado/a o mediante envío de comunicación respaldada por certificado de atención médica o dental y de acuerdo a la condición establecida en este reglamento. El establecimiento se reserva el derecho de autorización. Los retiros no podrán realizarse 15 minutos antes de que termine la jornada de clases.

El procedimiento a utilizar en caso que el alumno/a deba ser retirado por su apoderado/a antes del término de la jornada será el siguiente: en Secretaría quedará registrado el nombre del alumno/a, motivo, fecha y hora del retiro. Para una mejor atención se solicita a los señores apoderados/as, enviar comunicación en Agenda Escolar, señalando la hora de retiro para que el alumno/a espere en Secretaría a su apoderado/a y así evitar tiempos más largos de retiro desde la

sala de clases. En horarios de recreo, el apoderado/a deberá esperar que esta actividad termine y los alumnos/as vuelvan a sus salas, pues es imposible ubicarlos en los patios.

En caso de realizarse el retiro del alumno/a de parte del apoderado/a titular o suplente, este se llevara a cabo sólo Si no hay evaluación calendarizada previamente, entonces se solicitara el retiro en Inspectoría General. En Secretaría se deberá chequear telefónicamente la confirmación de retiro llamando al apoderado/a titular. Si se comprueba falsedad en la solicitud o razón del retiro en caso de apoderado/a suplente, se aplica “falta grave” para el alumno/a.

Para los alumnos/as que realicen preuniversitario y tenga que retirarse antes del término de la jornada, deberá presentar a Inspectoría General un certificado original de la institución pertinente, señalando los horarios de clase. Se extenderá un documento de autorización que será presentado en portería y secretaría el día de retiro.

El alumno/a que abandone el colegio sin haber terminado su jornada y sin autorización (fuga), será suspendido por tres días, teniendo que acudir el apoderado/a en forma inmediata (el mismo día o al siguiente), quien será informado de la falta y tendrá que firmar un compromiso disciplinario. La repetición del hecho, dará curso a la suspensión por una semana. Al reintegro el apoderado/a deberá firmar Estricta Condicionalidad.

La asistencia a Actividades Extraprogramáticas es obligatoria, previa autorización firmada por el apoderado/a titular, según normativa emanada de la Provincial de Educación respectiva.

4.3 De la Puntualidad

La puntualidad corresponde a una parte importante de la responsabilidad, por lo tanto, es obligación de los alumnos/as llegar a la hora establecida por el colegio y, una vez dentro de él, dirigirse inmediatamente a su sala de clases.

La jornada de la mañana para todos los niveles de enseñanza se iniciará con el toque de timbre, a las 08:15 horas; se cierra la puerta a las 08:30 horas. Los alumnos/as que lleguen pasada esa hora, serán anotados por Inspectoría, ingresando a clases a las 08:45 horas. Quienes lleguen después de esta hora, sólo podrán ingresar si se presentan con su apoderado/a.

En el caso de la enseñanza pre básica, los alumnos/as atrasados ingresarán a clases sin esperar, debiendo ser anotados por la educadora, quien entregará nómina a Inspectoría.

Los apoderados/as que envíen a su pupilo en transporte escolar, deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y transportista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a horario y sanciones por atrasos. 4.3.1 Procedimiento a seguir en caso de impuntualidad

El alumno/a que complete 3 atrasos deberá presentarse con el apoderado/a a tomar conocimiento y justificar dichos atrasos ante el Inspector/a de Curso, en el horario asignado para ello; de no presentarse, se reiterará la citación. De no acudir su apoderado/a o apoderado/a suplente, el alumno/a será suspendido de clases a contar del siguiente día en que debería haberse presentado su apoderado/a, quedando este hecho registrado como una falta leve del alumno/a en su Hoja de Vida. El alumno/a se reintegrará a clases cuando su apoderado/a se presente a entrevista con profesor/a jefe o inspector/a correspondiente y firme Carta Compromiso para que se revierta actitud.

El alumno/a que consigne 9 atrasos en el semestre sin justificación por parte del apoderado/a o apoderado/a suplente, deberá presentarse con el apoderado/a y tomará conocimiento, quedando este hecho registrado como una falta grave del alumno/a en su Hoja de Vida. Sin perjuicio de lo anterior, cada vez que se completen nuevamente tres atrasos, el alumno/a será suspendido por un día de clases. Se aplicará Condicionalidad.

El alumno/a que acumule 15 atrasos al término del primer semestre, sin justificación por parte del apoderado/a o apoderado/a suplente, deberá presentarse con el apoderado/a y tomará

conocimiento, quedando este hecho registrado en su Hoja de Vida como una falta gravísima. Se aplicará Estricta Condicionalidad, con la consiguiente denegación de matrícula para el año siguiente.

Durante todos los procedimientos señalados, el Profesor/a Jefe e Inspector/a de Pabellón realizarán un acompañamiento que tienda al cambio de la conducta inadecuada, pudiendo el alumno/a realizar trabajos de servicio a la comunidad, que no impliquen menoscabo en su calidad de alumno/a y que esté previamente autorizado por el apoderado/a en Carta Compromiso.

Los alumnos/as que estando en el colegio y sean sorprendidos faltando a clases o llegando atrasados sin justificación, deberán presentarse de inmediato con su inspector/a, quien entregará un Pase de ingreso y consignará la anotación en su Hoja de Vida como Falta leve. En caso de cumplir tres atrasos a clases, el alumno/a será enviado a Inspectoría General, quien citará a su apoderado/a y consignará en Hoja de Vida la Falta Grave, con Condicionalidad.

De no producirse un cambio conductual, el apoderado/a firmará Estricta Condicionalidad, con la consiguiente denegación de matrícula para el año siguiente.

4.4 De la agenda escolar, útiles y materiales escolares

El alumno/a deberá portar diariamente su Agenda Escolar, en la que se consignan todos los datos de identificación, tanto del alumno/a como de su apoderado/a titular o suplente debidamente actualizados, al inicio del año escolar correspondiente. No se aceptará la presentación de un cuaderno u otra libreta que no sea la institucional.

28

El alumno/a no podrá presentar como suya la agenda de un compañero/a, lo que constituye una falta de honradez.

Si el alumno/a extravía o deteriora la Agenda, deberá reponerla inmediatamente.

Los alumnos/as deberán asistir a todas las clases con los útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en los distintos ramos. El establecimiento no responde por pérdidas de este tipo.

No se permitirá el ingreso de útiles o materiales una vez iniciada la jornada.

Los alumnos/as no deberán sustraer, violentar o dañar textos, útiles, materiales ni trabajos escolares de sus compañeros ni aquellos propios del establecimiento.

Respecto de los casilleros, sólo se podrán guardar útiles escolares o implementos de educación física. Al finalizar cada semestre escolar, los alumnos/as desocuparán y limpiarán sus casilleros quedando sin candados para la realización de aseo anual profundo. El colegio no se hará responsable por elementos de valor de acuerdo a nuestro RCE. Además se solicitará a los estudiantes en cualquier ocasión abrir y mostrar contenido de su casillero

4.4.1 Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de presentación de Agenda o útiles escolares En el caso de no portar Agenda Escolar, se consignará anotación en Hoja de Vida.

El incumplimiento a las normas que dicen relación con la Agenda Escolar se considerará Falta Leve y recibirá amonestación verbal. Al reiterarse por tres veces, se consignará como Falta Grave y se informará al apoderado/a, el que deberá resolver la situación con premura, de lo contrario se procederá a la suspensión del alumno/a por un día.

El incumplimiento a las normas que dicen relación con los útiles y materiales escolares se considerará Falta Leve y recibirá amonestación verbal. Al reiterarse por tres veces, se consignará como Falta Grave y se informará al apoderado/a, el que deberá firmar Carta Compromiso y proporcionar, supervisar y controlar este aspecto, que incide en la evaluación de su pupilo/a.

Ante la sustracción o daño de útiles y materiales escolares de sus compañeros/as o del colegio será considerado en primera instancia como Falta Grave, exigiéndose la reposición inmediata del bien sustraído o dañado. Se consignará en Hoja de Vida del Alumno/a responsable bajo firma de su apoderado/a la situación de Condicionalidad.

La reiteración de la falta anterior será calificada como Gravísima y se aplicará Estricta Condicionalidad bajo firma del apoderado/a. La Dirección determinará la pertinencia del aviso a las autoridades competentes.

El apoderado/a estará en la obligación de indemnizar al establecimiento frente a todo daño material que voluntaria u ocasionalmente cause el alumno/a, ya sea éste en mobiliario o instalaciones. Ante la reiteración de la Falta, se aplicará Cancelación de Matrícula.

Los estudiantes tienen la obligación de mantener el cuidado de la pintura de la sala, mesas y sillas en las mismas condiciones en que les fueron entregadas en Marzo. Ante la acción premeditada de destrucción el profesor/a jefe del curso velará por el repintado del mobiliario al término del semestre en cuestión. Si la falta es gravísima, Dirección y el Equipo de Gestión aplicarán la máxima sanción a los estudiantes involucrados (Cancelación de Matrícula).

Otras situaciones no establecidas en el presente Reglamento Interno estarán normadas por Ley N° 19532/97 Art. 2°.

4.5 De los bienes materiales

El alumno/a será el único responsable de sus útiles escolares, libros, vestuario, dinero u otros objetos personales; el establecimiento no responde por pérdida de este tipo.

El apoderado/a estará en la obligación de indemnizar al establecimiento frente a todo daño material que voluntaria u ocasionalmente cause el alumno/a, ya sea éste en inmobiliario o instalaciones. Los bienes materiales del establecimiento están en función de los alumnos/as y por supuesto que deben ser utilizados con los fines educativos propuestos por el colegio; por lo tanto, la infraestructura del plantel, no debe ser utilizada en actividades ajenas al quehacer educativo propiamente tal. Solamente la Dirección podrá, en determinadas circunstancias, autorizar el uso del local para otros fines.

Los estudiantes tienen la obligación de mantener el cuidado de la pintura de la sala, mesas y sillas en las mismas condiciones en que fueron entregadas en el mes de marzo. Ante la acción premeditada de destrucción el profesor/a jefe del curso velará por el repintado del mobiliario al término del semestre en cuestión. Si la falta es grave, Inspectoría General aplicará la sanción a los estudiantes involucrados

4.5.1 Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento del cuidado de bienes materiales

El incumplimiento sistemático de cada una de estas normas, implicará que se registre como falta leve o muy grave en la hoja de vida del alumno/a, lo que podrá ser causal de suspensión o caducidad de matrícula para el alumno/a.

Otras situaciones no establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, estarán normadas por Ley N° 19532/97 Art. 2°.

4.6 De los objetos prohibidos, el ingreso y/o consumo de sustancias ilegales

Nuestro establecimiento está permanentemente preocupado de la formación integral de nuestros alumnos/as y de la prevención de actitudes que dañen su salud física y psicológica, por tanto :

Los alumnos/as no deberán traer al colegio altas sumas de dinero.

Les está prohibido traer balones de fútbol o similares. Estos serán retirados por Inspectoría y entregados al apoderado/a, quien firmará su recepción.

- Los alumnos/as no pueden ingresar al establecimiento con skate o patines u otros elementos parecidos, debido al riesgo que significa para su integridad física.

Este será requisado y entregado al apoderado/a titular.

- Los alumnos/as no podrán usar o portar durante las actividades escolares notebook, netbook, pendrive, mp3, mp4, Ipod, Tablet, smarthphone, iphone, ni otro tipo de artefactos electrónicos. Con la debida autorización del profesor/a, se harán excepciones cuando alguno de estos objetos sea necesario para desarrollar algún trabajo del ramo. Será responsabilidad de cada alumno/a cuidar estas pertenencias.

Los alumnos/as no deberán ingresar armas de fuego, objetos cortopunzantes,

sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Los alumnos/as no podrán ingresar al establecimiento ningún tipo de mascotas personales (perros, gatos, tortugas, hámster, arañas, aves, pájaros, etc)

El establecimiento no permitirá el consumo y/o tráfico de cigarrillos, alcohol, fármacos específicos, drogas, estupefacientes e inhalantes, en cualquiera de sus formas o variedades, por atentar contra la salud física y psíquica de los alumnos/as.

4.6.1 Procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de los objetos prohibidos, el ingreso y/o consumo de sustancias ilegales

En caso de altas sumas de dinero, se procederá a incautar la totalidad al alumno/a y citar inmediatamente al

Apoderado/a, quien firmará en Hoja de Vida recibo de éste y se comprometerá a mayor supervisión de su pupilo/a.

En caso de incumplir se avisará inmediatamente al apoderado/a titular quien deberá firmar documento disciplinario, donde se comprometa a agotar instancias de especialista (psicólogo / psiquiatra/ neurólogo) de tratamiento y seguimiento a su pupilo/a. Se aplicará condicionalidad.

Ante la reiteración de la Falta e incumplimiento de parte del apoderado/a de tratamiento de especialista, el apoderado/a se presentará a firmar la Estricta Condicionalidad del alumno/a.

De persistir lo anterior, se procederá a Cancelación de Matrícula inmediata o para el año siguiente. Ante el ingreso de elementos electrónicos, se procederá a amonestación verbal; si persiste se requisará el elemento y se citará al apoderado para entrega. Se consigna en Hoja de Vida. Ante la reiteración se aplica Condicionalidad bajo firma del Apoderado/a. Finalmente, si el alumno/a persiste en su actitud, se aplica Estricta Condicionalidad bajo firma de su apoderado/a hasta no renovación de matrícula para el año siguiente.

Según la Ley N° 20.191 “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, ante tráfico de alcohol, drogas, estupefacientes o cualquier sustancia que dañe la salud del alumno/a o de la comunidad, la autoridad del establecimiento deberá informar a Carabineros o PDI si se sorprende a un alumno/a de 14 años o más.

4.7 De la matrícula

Al matricular en este establecimiento educacional, el apoderado/a se compromete a velar por el cumplimiento de su pupilo/a en sus obligaciones escolares y a interesarse por su rendimiento y su evolución en el proceso educativo.

Al matricular a su pupilo/a en este establecimiento educacional, el apoderado/a deberá estampar su firma al pie de la solicitud de matrícula y de igual forma en la agenda escolar; esta firma será reconocida y aceptada por la Dirección del establecimiento para todos los fines escolares.

Los datos consignados en la solicitud de matrícula deberán ser fidedignos y será obligación del apoderado/a responder conscientemente a los requerimientos del establecimiento en lo que se estime pertinente.

Comunicar de inmediato, a la Dirección del colegio, todo cambio de residencia o número telefónico del apoderado/a o del alumno/a.

El apoderado/a deberá confirmar en los plazos que el establecimiento fije la continuidad de su pupilo/a en nuestra institución. La no concurrencia del apoderado/a, dejará a la Dirección en libertad para disponer de la respectiva vacante.

Los plazos de matrícula serán informados oportunamente por la Dirección, en página web oficial del colegio y por medio de circulares escritas de acuerdo a lo que indique el Ministerio de Educación.

El proceso para matricular (turnos, nivel y horarios) de alumnos/as nuevos, se publicará oficialmente en nuestra página de internet, en secretaria y admisión.

El plazo máximo de matrícula para alumnos/as antiguos se realizará según turnos, horarios y de acuerdo al nivel hasta el 15 de enero (día hábil) de cada año. Previa autorización de él encargado del proceso.

- A partir de esta fecha el establecimiento utilizará el cupo de los alumnos/as que no cumplan con los plazos establecidos para matricularse, asignándole otro curso o quedando sin vacante para el año siguiente.

PREGUNTAR POR REQUISITOS

4.8 De las Ceremonias de Licenciaturas y graduación.

- Esta ceremonia se realizará en los siguientes niveles de enseñanza: En Cuarto Medio, 8° básicos y Kínder, ajustándose al Calendario Escolar Ministerial de término de año. Por el carácter de éstas se requiere formalidad en el vestir y en el trato para darle realce a esta ceremonia. El establecimiento se reserva el derecho de admisión. Lo anterior ajustándose a nuestro Protocolo de Licenciaturas y Galas.

4.9 De las entrevistas con Apoderados/as:

Como política del Establecimiento las entrevistas a realizar con Padres y/o Apoderados/as serán grabadas.

4.9.1 No se realizará ninguna entrevista con apoderado/a de manera informal, sin citación previa, en pasillos y dependencias no indicadas o fuera del horario del profesor/a (excepcionalmente dependiendo del caso y autorizado por Inspectoría General).

Cada entrevista realizada deberá ser registrada en el libro de clases y firmada por el apoderado/a. En caso de que una situación presente mayores dificultades (faltas graves o gravísimas, según RCE) y en el plano de lo académico o disciplinario, el profesor/a deberá agotar todas las estrategias de resolución posibles o aplicación remediales necesarias. De no ser suficiente, deberá comunicar a inspectoría general o equipo de gestión a la brevedad y dejar registro de esta derivación o alcance en la hoja de vida del alumno o alumna

5. De la salud y seguridad estudiantil

5.1 Normas básicas de Seguridad para la prevención de accidentes escolares.

Nuestro establecimiento debe velar permanentemente por la prevención de accidentes escolares.

Todo alumno/a está resguardado por el Decreto N° 313, que señala:

Sobre Seguro Escolar de Accidentes “Decreto n° 313”

Los estudiantes que tengan la calidad de alumno/a regular de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones que se establece en el presente decreto.

Para los efectos de este decreto, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en realización de su práctica y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación, completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su recuperación.

Rehabilitación física y reeducación profesional, y

Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a cuatro sueldos vitales, escala (a) del Departamento de Santiago.

5.1.1 Las medidas a tomar en caso de accidente escolares: En el patio:

El integrante de la comunidad educativa del colegio, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño/a, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. El o ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de Inspectoría y la llegada del personal capacitado en primeros auxilios, quien evaluará las consecuencias del accidente.

- Solicitar apoyo de Inspectoría para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado.

El profesor/a jefe o de asignatura presente atenderá la situación y se contacta con el inspector/a de su curso.

El inspector/a solicitará apoyo inmediato a encargado de primeros auxilios en el lugar del accidente.

No determinar la gravedad del accidentado ni movilizar a éste. Mantener la calma.

Importante: Ante sismos, incendios u otros eventos, el establecimiento cuenta con un
Plan de Seguridad (PISE)

5.1.2 Cómo activar este

Protocolo. En caso de:

Dolor: Ya sea dolor en reposo, al tacto, al movimiento o a la descarga de peso (apoyarse). Uno de los principios de la atención es siempre creer cuando hay dolor. Nunca poner en duda lo que siente la persona, aunque parezca que está exagerando.

Compromiso de conciencia y/o convulsiones: El niño/a responde con dificultad a sus preguntas (cómo estás, cómo te llamas, qué te duele). Mientras concurre el encargado de primeros auxilios, solo observar al niño.

Heridas abiertas, sangramiento: el encargado de primeros auxilios deberá realizar maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo.

Compromiso óseo, articular y/o muscular (luxaciones, esguinces, ruptura de ligamento, desgarros, fracturas).

Edema (hinchazón) y hematoma (moretón).

Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias. En caso de ahogo/el encargado de primeros auxilios deberá realizar maniobra de Heimlich.

Importante: ante cualquier accidente, se procederá a avisar al apoderado/a titular o suplente, quien debe actualizar constantemente sus datos en Agenda Escolar. Ante accidentes leves, el apoderado/a determinará el traslado del alumno/a a un centro asistencial o a su hogar. Se le entregará el Seguro Escolar

5.2 Traslado del Accidentado grave:

El encargado de Primeros Auxilios determinará la gravedad de la lesión y la pertinencia del traslado a un Centro de urgencia pública. Inspectoría se comunica con el apoderado/a, quien autoriza el traslado.

Si el apoderado/a autoriza el traslado, un funcionario/a del establecimiento, junto a un al inspector/a, procederá a efectuarlo, esperando apoderado/a en el centro asistencial, quien desde ese momento se hace cargo de su pupilo/a.

En el caso de que el apoderado/a quiera desplazarlo personalmente, se mantendrá al alumno/a en enfermería, inmovilizado (si amerita).

Si el colegio no logra comunicarse con el apoderado/a y la lesión es grave, será el Rector quien autorice el traslado inmediato a un centro de urgencia. Deberán agotarse las medidas para comunicarse con el apoderado/a.

5.2.1 Medidas preventivas para evitar accidentes:

Bajar las escaleras caminando, tranquilo. Llamar la atención a quien corra, salte o atropelle.

Evitar correr, saltar, jugar en los pasillos, lugares resbalosos o con desniveles.

Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo fuera de éstas, subirse a las sillas y mirar por ellas o lanzar objetos al exterior.

Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir a si mismo o a un compañero/a.

Evitar empujones o golpes con sus compañeros/as.

Al sentirse enfermo/a, avisar inmediatamente al docente.

Evitar sentarse en las barandas de las escaleras.

Evitar ingresar a los lugares previamente señalados como prohibidos.

Evitar jugar con la puerta de la sala y en ella. No encerrar a compañeros/as o no permitirles entrar. No lanzar objetos.

Evitar jugar con las puertas de los baños, subirse a las tazas o urinarios o sobre el lavamanos.

Evitar colgarse de los arcos y árboles en el patio.

A los niños de 1° y 2° básico les está prohibido subir a los pisos superiores y a la biblioteca.

En los recreos los alumnos/as deben bajar al patio o mantenerse en los pasillos.

Los alumnos/as de enseñanza básica no deben consumir líquidos calientes como té, café, leche, etc.

Los alumnos/as que deben esperar a sus padres o al transporte escolar en horario de salida, deberán mantenerse en los lugares habilitados para ello (1° y 2° básico en Inspectoría general, 3° a 8° básico en hall del establecimiento; transporte escolar en puerta de acceso de pre kinder).

Durante la colación, los alumnos/as deberán permanecer en su sala o en el casino. Realizar la colación en un ambiente de cortesía, formalidad y buen trato y limpieza. En caso de no cumplimiento de esta medida, se aplica el procedimiento a seguir para la prevención de accidentes.

5.3 Procedimiento ante incumplimiento de medidas de prevención de accidentes por parte de los alumnos/as.

No cumplir con alguna de estas normas básicas de seguridad, en primera instancia se considerará Falta Leve, recibiendo el alumno/a amonestación verbal. De haber reiteración, se consignará en Hoja de Vida y se informará al apoderado/a; ante tres faltas firmará

Compromiso disciplinario en Hoja de Vida, suspensión por un día, consignación de Falta Grave y Condicionalidad.

Si las medidas anteriores no han producido cambio conductual, se procede a Estricta Condicionalidad bajo firma del apoderado/a en Hoja de Vida.

La Condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. El apoderado/a será informado a través de una notificación a través de entrevista con Unidad de Inspectoría.

2. En caso de otras enfermedades con síntomas evidentes, se procederá a informar al apoderado/a vía telefónica, para que concurra a retirar al alumno/a, y lo lleve a su domicilio o un Centro médico, si es necesario

5.4 Enfermedades que no son producto de accidentes escolares

En el caso que un alumno/a presente pediculosis (piojos) o alguna infección a la piel como sarna, impétigo, herpes, etc, deberá ser puesto en tratamiento en su domicilio de forma inmediata y podrá reintegrarse a clases previa presentación de certificado de alta médica. Esto es con el fin de evitar contagio de otros alumnos/as y evitar el menoscabo por las posibles burlas de los demás.

5.5 Medidas de prevención de accidentes en el Transporte Escolar

Procurar ser puntual y estar listos cuando pasen a buscar y así evitar atrasos

Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte del transporte para no distraer al conductor

No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.

Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera

Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas

Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros/as de viajes

Nota: La relación contractual entre el transportista es de responsabilidad del apoderado/a

DE LAS SALIDAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

6.1.1 De las giras de estudio

El Establecimiento promueve su participación en Giras de Estudio (Sólo II° medios) en conocimiento y con la debida autorización firmada de apoderado/a titular, cumpliendo con los requerimientos de las autoridades y MINEDUC. Dicha acción de carácter pedagógica y en beneficio para su nuestros/as estudiantes y de acuerdo Reglamento de Convivencia Escolar. Para la ejecución de la gira, se deberá emplear calendario extra académico, reservándose el establecimiento el derecho de autorizar a algún miembro de su personal para faltar a sus labores por esta causal.

6.1.2 Cambio de actividad con desplazamiento de estudiantes y profesores/as.

Es establecimiento se registrá por las normas ministeriales emanadas en REX N° 3837, 13 de diciembre del 2012, artículo N° 7 Calendario Escolar 2013.

En caso de actividades con desplazamiento a salidas a terreno de estudiantes: Los alumnos/as deberán presentar autorización firmada por el apoderado/a titular, confirmando la participación del alumno/a en la actividad extra programática y ser entregada en la fecha indicada por los organizadores y responsables, ya que se invalidara si es recibida el día de la realización de la actividad.

DEL SERVICIO DE ALMUERZO 7.1 Normas Generales

El horario destinado para la colación será entre las 12:40 y las 13:30 horas. Los/as estudiantes deben traer su colación en termo o potes con cierre hermético en la mañana, a la llegada al establecimiento.

Para aquellos alumnos/as que deban consumir comidas frescas según prescripción médica, se habilitará un espacio durante el recreo, entre las 11:45 y las 11:55 horas para que su pupilo se presente a recibir la colación.

La colación se realizará en sala con su profesor-a Jefe correspondiente o un Inspector/a destinado para ello. No se permite la colación en pasillos, escaleras o lugares que no correspondan a su sala de clases. Es responsabilidad del profesor/a jefe supervisar la permanencia de sus alumnos/as en sala y tener claro aquellos que usan el casino. Los estudiantes pueden contratar colación con la empresa autorizada, para tal efecto, acudirán al casino en el horario establecido, el que publica semanalmente la minuta ofrecida, ajustándose estrictamente a la normativa vigente sobre alimentos en establecimientos educacionales.

6 SITUACIONES DISCIPLINARIAS

El objetivo principal del seguimiento disciplinario es acompañar y apoyar al alumno/a en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento.

La Dirección del colegio entiende que los alumnos/as con seguimiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales principalmente de parte de la familia, del colegio y/o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente con el compromiso contraído. Es deber del apoderado/a presentar los Informes del o los especialistas que atienden a su pupilo/a en los plazos establecidos por el colegio, de lo contrario, se aplicará el Reglamento de Convivencia frente a la falta cometida.

Frente al no cumplimiento por parte del apoderado/a de los compromisos contraídos, se dejará constancia en la hoja de Vida del alumno/a, siendo un antecedente para la situación final de su pupilo/a.

<p>En la situación de advertencia de Estricta Condicionalidad, bajo el análisis del antecedente del estudiante y en consulta a los docentes que atienden al curso, su profesor/a jefe, orientador/a e inspector/a, se podrá aplicar la medida de cambio de curso dentro del año o al año siguiente.</p>

Todos los pasos disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por el apoderado/a.

Los estudiantes que terminen el año con situaciones de Amonestación,

Condicionidad, Estricta Condicionidad, iniciarán el siguiente año escolar con estas condiciones de manera referencial y con la firma por parte del apoderado/a de una Carta Compromiso de buen comportamiento de su pupilo/a. Estas medidas podrán ser ratificadas o modificadas luego de evaluación diagnóstica a fin de mayo por parte de profesor/a jefe, inspector/a, orientador/a, Director de convivencia, dependiendo de la conducta y comportamiento demostrado en este periodo. De conservarse la sanción, al fin del primer semestre se reevaluará condición del alumno/a. Durante el segundo semestre, la revisión se efectuará a fines de octubre y al finalizar el año escolar el apoderado/a titular. En el caso que el apoderado/a se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, éste se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho en la hoja de Vida del estudiante. En esta situación, se enviará copia del documento por medio de carta certificada al domicilio del apoderado/a, informando sobre el contenido del paso disciplinario correspondiente. Siempre existirá el derecho de formular descargos por los estudiantes o sus apoderados/as, en un plazo de 3 días hábiles desde la fecha de la respectiva notificación ante el Rector del establecimiento, pudiendo en esta ocasión, acompañar todos los antecedentes probatorios que considere oportuno.

En nuestro establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar es el Director de convivencia escolar.

Al momento de matricular, el apoderado/a firmará el conocimiento de éstas, las que además están contenidas en la plataforma del Ministerio de Educación (SIGE), Agenda Escolar, en nuestra página web www.colegiostmf.cl, en recepción del establecimiento y en biblioteca.

8.1 Definición de la medida disciplinaria a aplicar en el establecimiento

Amonestación verbal: Es la primera advertencia que recibe el estudiante frente a una falta menor, que, sin embargo debe ser corregida. De reiterarse, se dejará constancia en su Hoja de Vida. La imponen inspectores/as, docentes, directivos.

Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Vida: se aplica ante la reiteración de faltas leves, graves y gravísimas que incide en aspectos conductuales del alumno/a. De este hecho y medida se deja constancia en la Hoja de Vida del alumno/a, bajo firma del apoderado/a; la imponen inspectores/as, docentes y docentes directivos.

Carta Compromiso: Se aplica cuando el alumno/a registra en su hoja de vida faltas graves o gravísimas, durante el período de un semestre. Debe ser firmada por el alumno/a y su apoderado/a, donde ambos se comprometen, primero a cambiar las conductas evidenciadas y segundo a apoyar responsable y efectivamente el proceso educativo, tomando las medidas necesarias, con normas claras, desde la perspectiva de las reglas y condiciones que impone el colegio.

El incumplimiento del compromiso indicará que el apoderado/a de manera responsable retira voluntariamente a su pupilo/a.

Citación al apoderado/a: se aplica cuando se requiera poner en conocimiento del Apoderado/a situaciones académicas o conductuales a solicitud de docente de asignatura, profesor/a jefe, inspector de curso. De este hecho y medidas se deja constancia en la Hoja de Vida del alumno/a, bajo firma del apoderado/a; la imponen docentes directivos, docentes propiamente tales, inspectores/as de curso.

Suspensión de clases estando el estudiante en el colegio: Se aplica cuando el alumno/a incumple con la presentación personal y el uniforme. La medida se mantiene mientras su apoderado/a se presenta a revertir la situación. Si el apoderado/a no se presenta en el día respectivo, el alumno/a será suspendido del establecimiento por un día. Igualmente, los alumnos/as que cometan faltas que impiden el normal desarrollo de la clase, podrán realizar sus actividades en Inspectoría mientras la clase dure.

Suspensión de 1 a 5 días: Se aplica por faltas graves o gravísimas. Merece esta sanción el estudiante que en forma reiterada insista en no cumplir el RCE. La suspensión podrá ser de uno, a cinco días según la reiteración y gravedad de la falta. En caso de que la suspensión coincida con períodos de evaluación, el alumno/a deberá rendir las pruebas fijadas en lugar asignado por el establecimiento, luego se retirará a su respectivo domicilio.

Matrícula condicional: Se aplica cuando las medidas anteriores no han producido un cambio conductual positivo en el alumno/a, o como consecuencia de una falta grave o

gravísima. La impone Inspectoría General o Dirección, previo análisis de los antecedentes del alumno/a. Se deja constancia de la sanción impuesta en la Hoja de Vida del alumno/a, tomando conocimiento el apoderado/a bajo su firma.

Matrícula estrictamente condicional: Se otorgará cuando, pese a todas las medidas adoptadas, no se evidencia un cambio significativo en las conductas sancionadas con condicionalidad u otras establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, manifestándose una reiteración en las faltas sancionadas. La impone Inspectoría General o Dirección, previo análisis de los antecedentes del

Alumno/a aportados por profesores de asignatura, profesor/a jefe, orientador, inspector/a del curso. Se deja constancia de la sanción impuesta en la Hoja de Vida del alumno/a, tomando conocimiento el apoderado/a bajo su firma. Este hecho constituye un antecedente esencial para los efectos de renovar la matrícula al año siguiente.

Cancelación de la matrícula: se aplica excepcionalmente a los alumnos/as cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o de malos hábitos sociales, agotadas las medidas para su superación, hace aconsejable el retiro definitivo del alumno/a del establecimiento en forma inmediata o para el año siguiente. También será causal de esta medida, la reiteración de faltas graves o gravísimas, explicitadas en artículos de este Reglamento. Se deja constancia de la sanción impuesta en la Hoja de Vida del alumno/a, tomando conocimiento el apoderado/a bajo su firma.

La impone Dirección junto al Equipo de Gestión, previo análisis de los antecedentes del alumno/a con los docentes y el inspector/a que atienden al estudiante.

8.2 Tipificación de la falta

De acuerdo con el contenido y espíritu de este reglamento se califica como falta toda trasgresión u omisión a cualquiera de las disposiciones establecidas en este punto y en la normativa vigente en el establecimiento. De acuerdo a su origen, magnitud, intención o consecuencia, las faltas se clasifican en:

Falta leve

Falta grave

Falta gravísima

8.2.1 Faltas Leves y procedimientos a seguir Se entiende por falta leve, a toda conducta del alumno/a que, dadas las circunstancias, anterioridad. Del mismo modo, aquellas que resulten de una actitud negativa e intencionada del alumno/a ante el cumplimiento de una obligación o actitud y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Desórdenes menores en las actividades cotidianas o de convivencia que impidan un marco adecuado al desarrollo de las clases.

No respetar la presentación y uniforme escolar al ingresar y permanecer en el establecimiento en actividades académicas y/o deportivas.

Actitudes de mala educación o alteraciones conductuales leves.

Haber llegado atrasado al colegio 3 veces en el año.

Portar objetos ajenos al quehacer escolar (joyas, reproducciones musicales, juegos electrónicos, juegos de salón u otros).

. Desobedecer orden de cualquier autoridad o persona designada en tal función respecto del quehacer educativo.

Presentarse a clases sin los materiales solicitados por el docente de la asignatura.

Descuidar y mantener sucios y desordenados los espacios de trabajo y estudio dentro y fuera de la sala de clases.

Interrupción de clases, actos cívicos u otra actividad que requiera la presencia del alumno/a.

Los alumnos/as que porten celulares, medios de comunicación e instrumentos musicales, no deben hacer mal uso de ellos mientras se participa en actividades académicas.

Llegar atrasado a clases luego de un recreo o cambio de hora o actividad.

Incumplir con la presencia de su apoderado/a o comunicación escrita que justifique el atraso al inicio de la clase.

Ingresar a la sala de manera ruidosa sin previa autorización del docente a cargo o poco respetuosa frente al profesor/a y sus compañeros/as.

Procedimiento disciplinario ante la transgresión de falta leve.

Amonestación verbal de parte del docente y/o inspector/a; si la conducta persiste, se consignará en la Hoja de Vida y se aplicará Condicionalidad.

citación al apoderado/a. Apoderado/a firmará Carta compromiso para revertir conducta.

8.2.2 Faltas Graves y procedimientos a seguir:

Se entiende por falta grave, la que resulte de un hecho intencionado, con o sin daño físico o moral, sobre si mismo, sobre otras personas o sobre bienes ajenos, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia, por ejemplo:

Actitudes inadecuadas para las relaciones humanas positivas, como no utilizar un lenguaje adecuado, ser intolerante de la opinión ajena y otras similares.

Lenguaje inadecuado, soez, descalificador u ofensivo.

Tres inasistencias a clases consecutivas y/o reiteradas sin justificativo.

Reiteración de 3 o más faltas leves durante un semestre.

Salida del colegio y/o ingreso a él, sin autorización

Inasistencias injustificadas a clases, pruebas y otras actividades establecidas, estando en el colegio.

No asistir a clases u otra actividad académica planificada y obligatoria sin que el apoderado/a y el establecimiento tenga conocimiento (cimarra)

Copia in fraganti o uso del engaño en controles escritos a través de cualquier medio.

Copiar información textual de medios digitales como Internet sin indicar fuente y cita y presentarlo como trabajo propio (plagio).

Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna evaluación.

- Engañar al profesor/a: m e n t i r , falsificar documentos, pruebas, trabajos, agenda escolar y firmas.

Prestar los materiales académicos a otros compañeros/as para que obtengan una evaluación tales como trabajos de investigación, maquetas, trabajos de artes, entre otros.

Faltar el respeto o intimidar a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación y a padres y apoderados/as del colegio.

Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.

Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio y que causen daños materiales en las dependencias del establecimiento.

Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, televisores, retroproyectores, data show, cámaras de video, equipos computacionales, etc. Estos deben ser utilizados para realizar exclusivamente sus labores escolares, evitando chatear, jugar y bajar material reñido con la moral. Agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa.

Agredir, intimidar o realizar acciones que atenten contra la integridad psicológica y moral de las personas, que dañen la imagen pública y transgredan el respeto a otro miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio de comunicación, plataforma o red social.

Procedimiento disciplinario ante la transgresión de faltas graves:

Amonestación escrita en la hoja de vida de parte del docente de subsector, Inspector/a de curso, Director de convivencia escolar;

Citación al apoderado/a para firma de Carta Compromiso para revertir conducta de su pupilo/a

Suspensión por dos días Aplicación de
Estricta Condicionalidad.

8.2.3 Faltas Gravísimas y procedimientos a seguir

Se entiende por falta muy grave, la que es consecuencia de una actitud permanente u ocasional o hecho consciente y deliberado del alumno/a, pudiendo provocar daño físico o moral a sí mismo o a otras personas, por ejemplo:

Reiteración de 3 o más faltas graves en un semestre.

Realizar, intencionadamente cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño moral y/o físico y que altere el orden y/o la seguridad de la comunidad dentro de la cuadra colindante con el establecimiento.

Destruir, dañar, ocultar o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.

Ser sorprendido portando, ingresando, consumiendo y/o promoviendo el uso de alcohol, cigarrillos o cualquier alucinógeno en las dependencias del establecimiento, clases, patio y/o salidas a terreno, así como en el entorno cercano al establecimiento. El hecho se pondrá en conocimiento de las autoridades.

Realizar, intencionadamente, cualquier acción que cause daño a la imagen pública del colegio, tales como beber alcohol en la vía pública o plazas, drogarse y otros como vocabulario soez.

Acciones que impliquen peligro para la integridad de la comunidad escolar.

Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier alumno/a, docente, funcionario/a o trabajador externo que preste servicios al colegio.

Agredir verbal y físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato del colegio.

Destruir, dañar, ocultar o sustraer bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior del colegio.

Robo o hurto.

Falsificación o adulteración de documentos o firmas para obtener beneficios.

Suplantación.

Actos impúdicos o amorales.

Agresión sexual a cualquier miembro de la comunidad.

Exhibir parte íntimas en dependencias del colegio o en radio establecido.

Tenencia de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.

Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, copiar, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases y toda documentación escrita o digital que acredite situación académica.

Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.

Los escritos groseros, las imágenes pornográficas, el adjetivizar negativamente a funcionarios/as del establecimiento en forma verbal, escrita o por medios computacionales como fotologs, correo electrónico o páginas web como facebook u otros.

Las expresiones de cariño explícitas y efusivas dentro y fuera de la sala de clases, o en cualquier dependencia del Establecimiento o radio definido, en el caso de relaciones de amistad y/o pololeo.

Cualquier infracción que contemple la ley de responsabilidad penal juvenil. En tal caso, se hará la denuncia correspondiente a carabineros o Policía de Investigaciones. La sanción será emanada del equipo directivo del establecimiento.

Nota: Las faltas no enunciadas ni descritas en la clasificación anterior serán examinadas y definidas por el Equipo de Gestión en su conjunto, determinando gravedad y sanción.

Procedimiento disciplinario ante la transgresión de falta gravísima:

Citación inmediata del apoderado/a titular para informar de la falta y del proceso a seguir.

Consignación en la Hoja de vida de la falta cometida.

Revisión de antecedentes e investigación del caso en un plazo de 48 horas.

Nueva citación del apoderado/a titular para informar de medida disciplinaria : Si hubiesen atenuantes tales como no haber tenido problemas disciplinarios graves, el estudiante se mantendrá con Estricta Condicionalidad, situación que será revisada cada tres meses.

En el mes de noviembre el Director convocará a reunión de profesores/as que atienden al curso del alumno/a, quienes previamente entregarán un Informe Disciplinario. La reunión tendrá un carácter consultivo respecto a los antecedentes que avalan la permanencia o cancelación de matrícula del alumno/a.

Finalmente, la resolución compete a Dirección y Equipo de Gestión.

Envío de carta por correo certificado a padres y apoderados/as que indica determinación de Dirección acerca de Situación de Condicionalidad del alumno/a.

Cancelación de matrícula inmediata o para el año siguiente.

DE LA EXPRESIÓN DE LA SEXUALIDAD EN EL COLEGIO

Los alumnos deberán respetarse mutuamente en su condición de hombres y mujeres, quedando prohibidos en el Colegio actos y/o manifestaciones demasiado efusivas de afectividad o exagerado erotismo como besos, brazos efusivos, caricias y otros. Su ocurrencia dará origen a sanciones, pero

al mismo tiempo, será motivo de un trabajo de acompañamiento específico, que realizará el Profesor/a Jefe, los padres y apoderados/as, el orientador y un especialista externo, de ser necesario.

Procedimiento a seguir:

<

ni exhibición de partes íntimas de su cuerpo o de sus compañeros/as. En este caso se conversará con los alumnos/as, se solicitará la intervención del profesor/a jefe y orientador para revertir la falta grave. Se aplica Condicionalidad al o a los alumnos/as involucrados. Se comunicará al apoderado/a con consignación en Hoja de Vida.

Si a pesar de la intervención de profesor/a jefe y orientador/a no hay cambio de actitud, se citará al apoderado/a quien firmará Estricta Condicionalidad en Hoja de Vida. La reiteración implica Cancelación de Matrícula inmediata.

3. A los alumnos/as que sean sorprendidos en actos de relaciones sexuales en el Colegio se les aplicará la sanción correspondiente a una falta gravísima.

En cuanto a las alumnas embarazadas, el Colegio dará las facilidades para que finalicen su año escolar y su situación prenatal y postnatal será estudiada por la Dirección del Colegio para llegar a un acuerdo con la familia, considerando, entre otros, el bien de la menor y el de la Comunidad Educativa. Toda decisión respecto a las medidas a tomar con la alumna, deberán ser respaldadas por Certificados e Informes médicos.

En cuanto a los alumnos/as portadores del virus del SIDA, el Colegio se reserva el derecho de establecer, de común acuerdo con la familia, el procedimiento a seguir.

Las materias contenidas en este Capítulo serán tratadas con la máxima prudencia y seriedad, buscando resguardar el bien común y la dignidad de las personas involucradas, actuando en todo momento con caridad cristiana.

A los alumnos/as que sean sorprendidos en actos de abuso sexual contra menores en el Colegio, se les aplicará el Protocolo de Prevención de Abuso Sexual a Menores y la sanción determinada en este documento, efectuándose el denuncia respectivo ante la autoridad competente. Anexo N° 1

10. BULLYING, ACOSO ESCOLAR, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO

Se define como acoso escolar 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, atentan 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.

El Bullying será reconocido por la comunidad escolar cuando se den las siguientes características:

Se produce entre pares.

Exista abuso de poder.

Es sostenido en el tiempo.

Aspectos a considerar:

Elementos a observar en víctimas: explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.

b) Para el caso de los/as agresores: indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

Conductas de prevención:

Se pondrá especial atención a sobrenombres o burlas reiteradas, por lo que será corregida esta acción por los miembros adultos de la comunidad educativa de forma inmediata.

- a) Se propenderá a generar espacios de conversación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de modo que se establezcan confianzas y respeto entre los mismos. En el caso de detectar hostigamiento, éste será conversado abiertamente para romper el silencio que funciona en estos casos y que solo fomenta la continuidad de este hecho.

Aquellos adultos integrantes de la comunidad educativa que no intervengan y no pongan en aviso a las autoridades correspondientes, serán considerados como involucrados que refuerzan esta situación.

Corresponderá a los adultos miembros de la comunidad educativa detectar si una acción corresponde a un abuso sostenido en el tiempo o se trata de un caso aislado.

El encargado de Convivencia Escolar corresponde al Director de convivencia escolar.

Ante cualquier caso de Bullying o Acoso Escolar, se procederá a la Aplicación de Anexo N° 2: “Protocolo de Actuación en caso de Bullying.”
--

Ante el surgimiento de situaciones especiales se procederá a la aplicación de los protocolos que corresponda, y el encargado de convivencia escolar administrará las medidas correspondientes para enfrentar satisfactoriamente la situación

11. Reconocimiento a conductas positivas del alumnado.

En concordancia con el Ministerio de Educación, nuestro establecimiento se propone fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional. Es por

ello que consideramos indispensable el reforzamiento positivo de aquellos estudiantes que presentan una sana convivencia escolar y engloban en su actuar los valores de nuestro Proyecto Educativo, recibiendo los siguientes reconocimientos:

11.1 Mejor Compañero: Es aquel alumno/a que se destaca por ser solidario, tolerante, buen mediador de conflictos, empático, entre otros valores positivos. Es Reconocido por sus pares al final de cada semestre y premiado con una medalla institucional a fin de año.

11.2 Mejor Rendimiento: Es aquel alumno/a que, tanto el primer semestre como en el segundo, se destaca por su excelencia académica. Es reconocido semestralmente a través de un Panel Público y premiado con una medalla institucional.

11.3 Reconocimiento a la Trayectoria: Se entregará un Diploma en ceremonia oficial a todos los alumnos/as que hayan completado su enseñanza pre básica, básica y media en nuestro establecimiento.

11.4 Espíritu Santa María: Alumno-a que es elegido por el Consejo de Profesores/as de entre los estudiantes de Cuarto Medio. Cada profesor/a jefe propone a quien considere que representa el perfil del alumno/a Santa María. El reconocimiento lo otorga el Rector en Licenciatura Cuarto Medio.

ANEXO: DENUNCIAS

Ante situaciones de denuncias:

Ante la denuncia realizada a algún organismo del estado por parte de un apoderado/a:

El encargado de la defensa y argumentación ante una denuncia será el encargado de convivencia escolar, debiendo realizar el siguiente procedimiento o protocolo de acción:

Se reunirá Dirección y el equipo de gestión para identificar procedencia y tipo de denuncia, quien va dirigida, argumentación y remediales.

Entrevista de encargado de convivencia escolar con posibles involucrados en esta denuncia.

Se indagara e investigara en profundidad en un corto plazo acerca de la veracidad y argumentación de la defensa ante tal denuncia, anexando cada documento solicitado.

Se reúne el material, información, antecedentes y datos que sirvan de instrumento de aclaración ante la denuncia y su resolución.

El material o información a reunir por el encargado de convivencia escolar, y proporcionado por profesor/a jefe, inspector/a y posibles involucrados, será:

Fotocopia de Hoja de vida del estudiante o posibles involucrados

Fotocopia de Antecedentes académicos del alumno/a

Identificar apoderado/a titular y quien realiza la denuncia.

Fotocopia de Registro en el libro de clases de trabajo realizado por el profesor/a jefe y encargados de convivencia escolar acerca de este caso.

Fotocopia y cantidad de registro de entrevistas previas realizadas con el apoderado/a titular y/o denunciante y profesor/a jefe.

Fotocopia de Documentación o informes del alumno/a que sirvan de antecedentes

Informe por escrito de la situación presentada en la denuncia por parte del profesor/a o posibles involucrados y su participación a las autoridades del colegio

Fotocopia Reglamento de convivencia escolar y evaluación de nuestra institución educativa

Fotocopia de asistencia a reuniones de apoderados/as, del apoderado/a titular y/o denunciante.

De conocer situaciones o antecedentes previos de este caso, realizar la entrega de la elaboración de un Cronograma de medidas tomadas previamente a las autoridades del colegio o encargado de convivencia escolar de parte del profesor/a jefe o involucrados ante esta denuncia, que indique mes , situación acontecida, responsable y remediales aplicadas, todo secuenciado.

Carta de Dirección concluyente acerca de la denuncia que se nos realiza y los antecedentes encontrados.

Se solicitara toda la información y colaboración posible de parte de los involucrados en beneficio de la investigación, de comienzo a fin y hasta que se dicte e informe oficialmente por parte del organismo encargado, la resolución de la denuncia.

g) Luego de entregada esta información oficialmente a las autoridades del colegio, Dirección y equipo de gestión determinaran remediales ante tal denuncia para que esta situación no se

vuelva a producir, todo esto en beneficio de la Sana convivencia, de nuestros estudiantes y del trabajo continuo y permanente realizado por nuestra Dirección, Equipo de gestión y docentes.

ANEXO:

Catálogo de sanciones y procedimientos:

Indicaciones de procedimientos efectivos ante faltas, situaciones, acciones en el aula o fuera de ella, que interfieran en la Sana convivencia y que involucren la aplicación de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y sus sanciones:

Protocolo de acción:

1. Todos los profesores de aula, UTP, Director de convivencia escolar y Orientador deben efectuarlo, supervisados por el Rector con evaluación semestral.

Deberá registrarse en cada asignatura en el libro clases.

Luego de la participación y seguimiento del Profesor/a Jefe y en caso de ser necesaria la intervención, del Orientador, éste deberá entregar orientaciones a docentes, al niño/a y familia de cómo trabajar afectivamente. Se elaborara un documento con orientaciones al equipo.

Las faltas serán registradas según nuestro RCE , como:

Faltas leves

Faltas graves

Faltas gravísimas

Cada registro en el libro de clases- hoja de vida del alumno/a deberá especificar si las entrevistas son realizadas con el apoderado/a titular o suplente y firmadas por quien asista.

Los registros realizados deberán ser descripciones breves de las faltas.

A continuación se anexan:

Catálogo de sanciones y procedimientos

Formulario de condicionalidad (Inspectoría General)

Formulario de apelación condicionalidad (apoderados/as)

CATÁLOGO DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

FORMULARIO DE APELACIÓN DE CONDICIONALIDAD
INSPECTORA DE Curso :...
Asignatura :
Profesor/a:

***Ejemplo de registro y completación de Catálogo de sanciones y procedimientos:**

Protocolo Nombre del	de	Apoderado/a Falta	Tipifica	Medida	Medida	Protocolo	Responsable	titular o
Juan Pérez	Responsab.	1 atraso	Leve	Amonestación verbal	Conversación	Nada	Inspector/a de curso	Nada
Diego Salas	Responsab.	2 atrasos	Leve	Amonestación Escrita	Derivación a Inspector general	Citación a apoderado/a	Inspector/a general	Apoderado/a titular o suplente
Andrés Soto	Respeto	Pelea Alumnos/as	Gravísi	Condicionabilidad	Trabajo multidisciplinario	Aplicar RCE	Inspector/a general	Apoderado/a titular

**NOMBRE DEL
ALUMNO/A
CURSO
PROFESOR/A JEFE
FECHA**

LISTADO DE FALTAS COMETIDAS A LA FECHA POR EL ALUMNO

ASIGNATURA	FALTA	TIPIFICA	FECHA	MEDIDA
------------	-------	----------	-------	--------

		FALTA		DISCIPLINARIA O PEDAGÓGICA

FALTA QUE ORIGINO LA CONDICIONALIDAD

ASIGNATURA	FALTA	TIIFICA FALTA	FECHA	MEDIDA DISCIPLINARIA O PEDAGÓGICA
PROTOCOLO DE ACCIÓN		RESPONSABLE		APODERADO/A TITULAR O SUPLENTE

NOTA: Si reincide no renueva su matrícula, Inspectoría General determinara su situación final en este procedimiento. Igualmente la familia argumentando la situación puede apelar a esta decisión

NOMBRE DEL ALUMNO/A	
CURSO	
PROFESOR/A JEFE	
FECHA	

FALTA QUE ORIGINO LA CONDICIONALIDAD

ASIGNATURA	FALTA	TIIFICA FALTA	FECHA	MEDIDA DISCIPLINARIA O PEDAGÓGICA
-------------------	--------------	--------------------------	--------------	--

PROTOCOLO DE ACCIÓN		RESPONSABLE		APODERADO/A TITULAR O SUPLENTE

COMPROMISO Y COLABORACIÓN DEL APODERADO/A DURANTE EL PERÍODO DE CONDICIONALIDAD			
Entrega de informes y colaboración requerida:	si _____	no _____	N° de veces: Entrevistas
con profesor/A jefe:	si _____	no _____	N° de veces: _____
Entrevistas con inspectoría general:	si _____	no _____	N° de veces: _____
Argumentación de solicitud (firma y run del apoderado/a titular) :			



**PROTOCOLO ANTE CASOS
DE ABUSO SEXUAL.**

2023

ÍNDICE

Introducción al Protocolo de Abuso Sexual de Menores	pág	61
Prevención de Abuso Sexual de Menores	pág	62
Prevención	pág	63
Factores protectores	pág	63
Niveles de prevención	pág	64
Capítulo I. Marco teórico	pág	65
¿Qué es el abuso sexual infantil?	pág	65
Conceptos asociados a Abuso Sexual de Menores	pág	65-67
¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?	pág	68
¿Qué le pasa a un niño o niña que es víctima de Abuso Sexual?	pág	68-69
¿Quiénes abusan sexualmente de las niñas o niños?	pág	70
Perfil del abusador/a sexual	pág	70
Indicadores de abuso sexual	pág	70
Capítulo II. Aspectos Jurídicos	pág	71
Fundamentos desde la normativa de la LGE	pág	72
Exigencias generales les para los establecimientos	pág	72
En resumen	pág	73
Capítulo III. Medidas para evitar posibles casos de Abuso Sexual	pág	74
Portería	pág	74
Pasillos, escaleras y estacionamiento	pág	74
Lugares para reunirse con los alumnos-as	pág	74
En baños	pág	74
En camarines	pág	75
Actividades o acontecimientos fuera de la rutina oficial	pág	75
Selección de Personal	pág	75-76
Procedimiento a seguir en caso de golpe a genitales	pág	76
Procedimientos a seguir en caso de cambio de muda de ropas	pág	76

Capítulo IV. Procedimiento a seguir dentro del colegio	pág	77
Respecto de quien es el supuesto abusador	pág	77
Ante sospecha, evidencia o relato de abuso sexual	pág	77
Ante la situación en que el denunciado admita el abuso	pág	78
Si el denunciado es un estudiante del colegio	pág	78-79
Anexo	pág	80
Bibliografía	pág	81-82

INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL A MENORES

El Abuso Sexual Infantil es una realidad que convive con nosotros cotidianamente. Muchos son los niños y niñas en nuestro país afectados por este grave problema, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Como colegio tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y formándonos en un marco de protección de los Derechos de los Niños y Niñas, que salvaguarde su integridad emocional, física y social.

Según estimaciones del Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS), en Chile se producen 20.000 delitos por abuso sexual al año. Sin embargo, de acuerdo con las estadísticas de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones de Chile, anualmente solo se denuncian cerca de 4 mil 500 de este tipo de delitos.

Para hacernos una idea de la real magnitud de estas cifras, de las más de 1.400 querellas que tramita actualmente el Servicio Nacional de Menores (SENAME) por maltrato infantil, más de un 80% corresponde a abusos sexuales. Según estadísticas del SENAME, un 74% de los delitos sexuales que ocurren en el país se cometen contra menores de 18 años, un 83,7% de los cuales son niñas. A eso se suma que por cada caso que se denuncia hay seis que no lo hacen, un hecho que da cuenta de la magnitud del problema.

Sobre la relación víctima-victimario, los datos recogidos por el Servicio Médico Legal entre 2000 y 2002, muestran que en el 79.9% de los casos el agresor sexual es un conocido de la víctima. De ese total, el 44.1% corresponde a familiares. (Datos UNICEF)

Este documento contiene en primer término, el marco teórico sobre abuso sexual de menores; algunos conceptos fundamentales, luego acciones generales respecto del tema y finalmente enuncia los procedimientos a llevar a cabo ante una denuncia de abuso sexual de menores en la Escuela Básica Particular N°890 Santa María y el Colegio Santa María La Florida. Se concluye con anexos de teléfonos y direcciones relevantes a considerar.

Prevención de Abuso Sexual de Menores.

En Chile, la prevención del abuso sexual en general se ha enfocado desde la enseñanza del autocuidado o la autoprotección a niños/as y jóvenes y desde las medidas de seguridad y códigos de conductas para adultos que tratan con ellos. Ambos enfoques aportan a la prevención. Dado que el abuso sexual es un fenómeno complejo y multicausal, necesariamente debemos ampliar los esfuerzos preventivos situando la responsabilidad de la prevención del abuso en los adultos.

Para enfrentar este tema es indispensable la acción concreta de los colegios, donde la detección y esfuerzos preventivos son tarea de la comunidad educativa, liderado por su director.

Lo primero es preparar a los profesores/as y a los padres, sensibilizándolos de modo que reconozcan la seriedad del problema y se comprometan con la prevención. Todos los adultos deben estar capacitados sobre la comprensión del abuso sexual. Se requiere además capacitarse en hablarles a los niños/as y adolescentes de estos temas y qué es pertinente a cada edad.

En segundo lugar se debe preparar a los niños/as, promoviendo en su educación capacidades y habilidades que les permitan desarrollar una autoestima positiva, apropiación de las claves corporales de reconocimiento de su privacidad; conciencia, registro y expresión de las propias emociones.

Y en tercer lugar se deben promover contextos relacionales que promuevan la prevención. Una conciencia basada en el respeto, que permiten la crítica y el disentir, una sana convivencia escolar en donde la obediencia no se confunda con abuso de poder de parte de los adultos.

Por el contrario, los grupos más autoritarios son caldos de cultivo para el abuso, el problema no está en la autoridad, está en cómo se ejerce. Hay modelos que promueven el abuso y otros que lo previenen.

Este compromiso de cuidado y prevención comprende a todas las personas que integran la comunidad: directores, equipos directivos, profesores/as, orientadores, padres y apoderados/as ente otros.

Prevención:

Prevenir es actuar antes de que se consumen los delitos. También es actuar ante sospecha de un posible delito y además, prevenir es proteger a las posibles víctimas que se visualizan ante un sospechoso de abuso.

Finalmente, la prevención incluye actuar en la reparación y acompañamiento de la víctima, para aminorar las consecuencias del abuso. Nos referimos a una prevención que se dirige a reconocer las formas de evitar que se cometan actos de abuso sexual, a reducir o a eliminar las causas profundas y a minimizar los factores de riesgo.

Factores protectores ante el Abuso Sexual:

Derechos y responsabilidades.

Límites adecuados en la relación con pares y con adultos. En particular cuando suponen presión, engaño o violencia.

Reconocer partes del cuerpo.

Identificar partes íntimas (genitales).

Reconocer los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (Partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.).

Normas de seguridad familiar (dirección y teléfono de casa).

Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

Diferenciar responsabilidad sobre hechos (reconocimiento de daño evidente) y culpas atribuidas (trasladar idea y responsabilidad de daño).

Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

Concepto del abuso sexual e identificación acorde a la edad.

Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño/a que tienen un secreto, etc.

Baja en el rendimiento escolar.

Niveles de Prevención:

La prevención del maltrato infantil de menores en sus diversas manifestaciones ha sido clasificada en tres niveles:

La prevención primaria: Está orientada a evitar que el fenómeno ocurra; el objetivo es disminuir el abuso. Es decir, generando las condiciones que lo impidan o hagan más difícil.

La prevención secundaria: Apunta a detener el fenómeno en sus fases iniciales. La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo.

La prevención terciaria: Opera cuando ha ocurrido el abuso y su objetivo es el acompañamiento específico y reparación de las víctimas

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO DEL ABUSO SEXUAL DE MENORES

1.1. ¿Qué es el Abuso Sexual Infantil? UNICEF

define el abuso sexual infantil como:

“Toda acción, que involucre a una niña o un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede entender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede realizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006)

Conceptos asociados a Abuso Sexual de Menores:

DEFINICIÓN	PENA
<p>Violación (Art. 362, CP): Acto que consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años.</p> <p>También es violación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la víctima es mayor de 14 años (Art. 361), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de poner resistencia. 2. Si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental. <p>Cuando hay Incesto (Art. 378, CP): Agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.</p>	<p>Delito cometido a:</p> <p>Menores de 14 años: 5 años y un día a 20 años Mayores de 14 años: 5 años y un día a 15 años</p> <p>Delito cometido a:</p> <p>Menores de 14 años: 5 años y un día a 20 años Mayores de 14 años: 5 años y un día a 15 años</p>

<p>Estupro (Art. 363, CP): Acto por el cual se introduce el órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño mayores de 14 años, pero menores de 18 años. También se considera estupro:</p> <p> Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.</p> <p> Si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado.</p> <p> Si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.</p> <p> Si se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.</p>	<p>3 años y un día a 10 años</p>
<p>Sodomía (Art. 365, CP): Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.</p>	<p>61 días a 3 años</p>
<p>Abuso Sexual (Art. 366, CP): Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal.</p> <p>Se considera Abuso Sexual:</p> <p>En mayores de 14 años cuando:</p> <p> Se usa fuerza o intimidación</p> <p> La víctima se haya privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de oponer resistencia</p> <p> Se abuse de su enajenación mental</p>	<p>Delito cometido a:</p> <p> Menor de 14 años: 5 años y un día a 20 años</p> <p> Mayor de 14 años, menor de 18 años y requerimiento de estupro: 3 años y un día a 10 años</p>

<p>Entre 14 y 18 años:</p> <p>Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación Relación de dependencia Grave desamparo Inexperiencia o ignorancia sexual</p> <p>En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.</p>	<p>Mayores de 18 años y requerimiento de violación: 5 años y un día a 15 años</p>
---	---

Sentimientos de tristeza y desamparo

Baja en rendimiento

Conductas agresivas

Fuente: El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del Abuso

Sexual en el ambiente escolar. Arzobispado de Santiago Vicaría para la Educación.

2012, pág 14

1.2. ¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones, y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades.

No obstante se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil. Falta de educación sexual
Baja autoestima

Necesidad de afecto y/o atención Niño o niña con actitud pasiva Dificultades en desarrollo asertivo
Tendencia a la sumisión Baja capacidad de toma de decisiones
Niño o niña en aislamiento Timidez o retraimiento

1.3. ¿Qué le pasa a un niño o niña que es víctima de Abuso Sexual?

Múltiples son las consecuencias que para un niño o niña puede conllevar el hecho de haber sido víctima de Abuso sexual. Estas consecuencias pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características.

<ul style="list-style-type: none"> · Cambios bruscos de estado de ánimo · Irritabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> escolar · Dificultades de atención y concentración 	<ul style="list-style-type: none"> · Rechazo a figuras adultas · Marginación
<ul style="list-style-type: none"> · Rebeldía · Temores diversos · Vergüenza y culpa · Ansiedad 	<ul style="list-style-type: none"> · Desmotivación por tareas escolares · Desmotivación general 	<ul style="list-style-type: none"> · Hostilidad hacia el agresor · Temor al agresor · Embarazo precoz · Enfermedades de Transmisión Sexual
CONSECUENCIAS	CONSECUENCIAS	CONSECUENCIAS
EMOCIONALES A MEDIANO PLAZO	COGNITIVAS A MEDIANO PLAZO	CONDUCTUALES A MEDIANO PLAZO
<ul style="list-style-type: none"> · Depresión enmascarada o manifiesta · Trastornos ansiosos · Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio · Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. · Distorsión de desarrollo sexual · Temor a expresión sexual · Intentos de suicidio o ideas suicida 	<ul style="list-style-type: none"> · Repitencia escolar · Trastornos del aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> · Fugas del Hogar · Deserción escolar · Ingestión de drogas y alcohol · Inserción en actividades delictuales · Interés excesivo por juegos sexuales · Masturbación compulsiva · Embarazo precoz · Enfermedades de Transmisión Sexual
CONSECUENCIAS	CONSECUENCIAS	CONSECUENCIAS
EMOCIONALES A LARGO	COGNITIVAS A LARGO PLAZO	CONDUCTUALES A LARGO PLAZO
<ul style="list-style-type: none"> · Disfunciones sexuales · Baja autoestima y pobre autoconcepto · Estigmatización: sentirse diferente a los demás · Depresión · Trastornos emocionales diversos 	<ul style="list-style-type: none"> · Fracaso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> · Prostitución · Promiscuidad sexual · Alcoholismo · Drogadicción · Delincuencia · Inadaptación social · Relaciones familiares conflictivas

Fuente: Arredondo Ossandón Valeria.
Programa Regional de Prevención del
Gobierno Regional Quinta Región. Servicio

Guía Básica de Prevención d
Maltrato Infantil 2001 – 2002. C
Nacional de Menores Quinta
R

l abuso sexual infantil.
rporación ONG Paicabí
egión.

1.4. ¿Quiénes abusan sexualmente de los niños y niñas?

No existe un perfil específico de un Abusador Sexual Infantil, sin embargo mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

1.5 Perfil del Abusador/a Sexual

Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.

No es necesariamente una persona “enferma” que puede tener discapacidad física y/o mental o que sea drogadicto o alcohólico.

Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, congregación religiosa, etc

Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente

Por lo general es una persona del entorno familiar al niño/a.

1.6 Indicadores de Abuso Sexual:

Relatos del niño/a o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual

Utilización de lenguaje sexualizado

Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias

Conductas sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar genitales de otros niños.

Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicativos de ánimo de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para

dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.

CAPÍTULO II. ASPECTOS JURÍDICOS EN CHILE ANTE LA CONDUCTA SEXUAL

EL Estado chileno se ha comprometido a respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas, mediante leyes y por la ratificación de tratados y acuerdos internacionales al respecto. Algunos de ellos son los derechos de una vida sexual libre de violencia y de enfermedades; acceder a servicios de salud que les permita beneficiarse de los avances científicos, etc. Existen tres aspectos que definen las responsabilidades del Estado respecto a la violencia y abuso sexual: las Normas Internacionales vigentes en Chile sobre prevención y sanción sobre la violencia doméstica; el Código Penal (2005), con especial modificaciones de la Ley N° 19.617 y Ley N° 19.927 de julio de 1999 y enero 2004, respectivamente; y el Código Procesal Penal (2005) y demás leyes especiales.

Aspectos importantes que se desprenden de los documentos citados:

El sujeto pasivo de los delitos de significación sexual pueden ser hombres o mujeres.

Son castigados como autores los maestros u otros cualquiera, que con abuso de autoridad o encargo coopera como cómplice en la perpetración de delitos sexuales.

En el caso de víctimas menores de 18 años, existe “acción penal pública por cualquier delito que se cometa en contra de los mismos”. Por ello, el o la profesional responsable de la Dirección de Servicios de Urgencias o en el establecimiento de salud, tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento del sistema judicial.

El artículo 175 del Código Procesal Penal (2005) establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Por tanto están obligados a denunciar según la letra e) “Los directivos, inspectores/as y profesores/as de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento ”

Fundamentos desde la normativa de la Ley General de la Educación (LGE20.370)

La Ley General de Educación (LGE) en el art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, supone que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y específicamente el de tipo sexual.

El Ministerio de Educación exige a los colegios contar con Proyecto Institucional Educativo (PEI), que contemple todo el ser y hacer del establecimiento. No es sólo una declaración de principios, sino una explicitación de las líneas y acciones que el establecimiento desarrollará para alcanzar sus metas. Junto con este requisito del PEI, el Ministerio exige contar con un REGLAMENTO INTERNO, que regule la convivencia de los integrantes.

En julio del 2012 el Ministerio exigió a los colegios un Protocolo de abuso sexual, además del Manual de Convivencia contenido en el reglamento interno.

La LGE, en concordancia con la ley civil penal establece que los docentes habilitados y los asistentes de la educación, además de contar con los requisitos propios de la labor que desempeñan (ej: título profesional), deben poseer idoneidad moral e idoneidad psicológica en conformidad a la ley 20.244, art. 3c (este informe será emitido por el Servicio de Salud Pública correspondiente, para los asistentes de la educación). Esto supone que los directores y sostenedores deben solicitar a sus trabajadores el certificado de antecedentes, que dé cuenta de que no existe imposibilidad para trabajar con menores.

Exigencias generales para los establecimientos educacionales a partir de la ley 19.927, del año 1999:

La ley es clara en señalar que **NO PUEDEN TRABAJAR CON MENORES** personas que han sido condenadas por abusos sexuales. Para esto se habilitó el registro nacional de pedófilos y es obligación de los contratantes verificar la posible inhabilitación de sus nuevas contrataciones y/o funcionarios (Ley 20.599 art. 1).

Por otra parte el Código Penal art. 368, establece además que los abusos sexuales cometidos por maestros, sacerdotes o encargados de la educación en general recibirán penas en su grado máximo.

Si bien la LGE habla de idoneidad moral para quienes trabajan en los contextos escolares, el Código Penal explicita que los responsables de las contrataciones, en nuestro caso, directores y sostenedores, estarán obligados a solicitar la información sobre la situación de inhabilitación para el trabajo con menores. (Ley 19.927 art 6)

En resumen los colegios deben:

Contar con un “Protocolo de Abuso Sexual”, además de “Manual de Convivencia”, contenido en el Reglamento Interno.

Solicitar certificados de antecedentes VIGENTES de todos sus funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones

Revisar el registro nacional de pedófilos, antes de contratar una persona

Informar al personal que:

Ante una situación de abuso sexual quienes pueden considerarse cómplices en primera instancia serán penados como AUTORES.

Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.

Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

CAPÍTULO III. MEDIDAS PARA EVITAR POSIBLES CASOS DE ABUSO SEXUAL A MENORES

1. Porterías:

Registro escrito de personas que ingresan al colegio (apoderados/as, visitas, etc.)

Restringir el acceso a personas ajenas al colegio Entrega de tifa

identificadora de la calidad de “visita” de la persona.

2. Pasillos, escalas y estacionamiento:

Iluminar los lugares que carezcan de luz

Restringir el acceso de alumnos/as a lugares que no tengan luz

Los alumnos/as deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado a sus niveles

3.- Lugares para reunión con los alumnos/as:

Entrevistar a los alumnos/as en los box de atención de apoderados/as, y que son de observación fácil por los integrantes de la comunidad educativa. Jamás entrevistar en lugares cerrados y de ser necesario con la presencia de uno o más integrantes del plantel, sean autoridades o profesores/as.

4. En Baños:

Los alumnos/as deben utilizar los baños asignados para sus respectivos niveles (Baños de Enseñanza Básica y Baños de Enseñanza Media)

Las puertas de acceso deben contar con cerraduras por dentro (las cerraduras deben estar en buen estado para permitir la privacidad de los alumnos/as que las ocupan)

Los Baños deben estar supervisados por los asistentes de la educación correspondientes y designados para dicha labor, la cual, por ningún motivo debería abandonar la supervisión, salvo si se diera una orden superior y que exista el reemplazo respectivo.

Los asistentes de la educación no deben ingresar al baño mientras se encuentren alumnos/as en él. 5. En los camarines:

Las puertas de acceso deben contar con cerraduras sólo por fuera

Las duchas deben tener la privacidad correspondiente

Los Docentes que acompañen a los alumnos/as al terminar la clase de Educación Física o Deportes, pueden ingresar sólo al sector de camarines, nunca al sector de las duchas, diferenciando por sexo el acceso. Al no haber profesora/r de Educación Física presente el profesor/a solicitará la asistencia de una inspectora/r paraprofesor a fin que cumpla la función de vigilancia.

Los camarines deben permanecer cerrados cuando no haya clases de Educación Física o Deportes

6. Actividades o acontecimientos fuera de la rutina oficial

Entiéndase por toda actividad distinta al devenir cotidiano del colegio: kermeses, fiestas, acciones solidarias, ferias, exposiciones, semana del colegio etc.

En estas ocasiones, considerando el aumento de ingreso de personas ajenas a la institución, será necesario:

Extremar los cuidados

Redoblar los observadores y cuidadores

Que un grupo de menores esté a cargo de dos adultos, nunca de uno solo Inspectoría General designará quiénes y dónde reforzarán las funciones

7. Selección de personal:

Los siguientes requisitos para la selección de personal, son válido para todos los postulantes a los diferentes cargos en el establecimiento.

Obligatoriedad de documento de Idoneidad Psicológica extendido por el Servicio de Salud correspondiente que permitan diagnosticar posibles problemas que afecten la formación sana del alumnado/a.

Certificado de antecedentes completos

Comprobar datos con el Registro Nacional de Pedófilos.

Certificado de domicilio otorgado por Carabineros o Junta de Vecinos

Pedir Referencias comprobables que entreguen antecedentes claros acerca de los postulantes.

75

Realizar contratos iniciales cortos, por 3 meses a un año y a prueba, evaluando al nuevo personal al final de cada semestre.

Estas personas tendrán el acompañamiento de los Directivos, Inspectoría General, Orientador e inspectores/as.

También pedir referencias de quienes son colaboradores o voluntarios. Incluye por ejemplo a encargados de talleres, además de brindarles un adecuado traspaso de los criterios de la institución y de la promoción de relaciones sanas con los alumnos/as.

Procedimiento a seguir en caso de golpe en genitales: Se enviará

al alumno/ a Inspectoría General

El o la inspector/a deberá llamar inmediatamente al padre y/o apoderado, o cuidador/a del estudiante.

Debe acudir al establecimiento rápidamente algún familiar y/o cuidador a cargo del/del estudiante, para observarlo y/o examinarlo

9. Si no es posible venir al Colegio, el/la apoderado y/o los padres:

En el caso que el apoderado/a, los padres y/o cuidadores del estudiante no puedan acudir al Colegio, el apoderado/a deberá autorizar telefónicamente el lavado y cambio de ropa del/de la estudiante por parte de la educadora o asistente del curso. En el caso de 1° y 2° básico el cambio de muda de ropa será por las encargadas de primeros auxilios

Procedimiento a seguir en caso de cambio de muda de ropa interior: Se enviará

al alumno/a a Insectoría General

El o la inspectora deberá llamar inmediatamente al apoderado/a, o cuidador/a del estudiante

Se comunicará al apoderado/a, padres y/o cuidadores del estudiante, por medio de la Agenda Escolar, la acción realizada con el/la estudiante, recordando que se tuvo previamente la autorización telefónico

1.- Respecto de quien es el supuesto abusador:

1.1 Ante sospecha, evidencia o relato de abuso sexual de funcionarios del establecimiento

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe avisar a Inspectoría General, quien se lo dará a conocer al Director.

Se avisa a Carabineros o PDI.

Toda la información requerida quedará grabada según protocolo de entrevistas del establecimiento.

Tomar registro escrito del relato del niño o familiar, quien estampará su firma al final de éste. Servirá de evidencia en el momento de la denuncia

Se avisa a los padres y/o apoderado/a del alumno/a supuestamente violentado; se aclaran dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio en el momento de entregar los antecedentes

Consultar al asesor legal de la Corporación San Isidoro ante el caso

Se resguarda la identidad del menor ante la Comunidad Educativa y los Medios de Comunicación

Se retira al funcionario de su actividad cotidiana y se le asignan labores administrativas apartadas de la presunta víctima y del resto de los estudiantes.

Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor/a jefe, profesores/as de asignatura, otros profesionales de establecimiento), a través de un protocolo de requerimiento de información o sumario interno.

El Director informa a los profesores/as y a los demás integrantes de la comunidad la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Esta información se entrega en Consejo General de Profesores/as y a través de un documento escrito al resto de la comunidad, resguardando la identidad de los involucrados. En el caso del curso al que pertenece al alumno/a, se convoca a una reunión extraordinaria para informar a los padres y apoderados/as.

11. Si la acusación de abuso sexual resultase falsa, el estudiante y sus padres deberán pedir disculpas, independiente de acciones legales:

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de que la persona falsamente acusada emprenda las medidas legales que considere pertinente. Aplicar sanciones del reglamento interno del colegio al acusador por falsedad.

- 1.2 Ante la situación en que el denunciado, siendo funcionario del Colegio, admite que ha cometido abuso sexual a un menor:

Se retira al funcionario de su actividad cotidiana y se le asignan labores administrativas apartadas de la presunta víctima y del resto de los estudiantes.

Se realiza inmediatamente la denuncia a Carabineros o PDI.

Toda la información requerida quedará grabada según protocolo de entrevistas del establecimiento

4. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado y firmado por el mismo funcionario. Éste servirá de evidencia en el momento de la denuncia
- Se avisa a los padres y/o apoderados del alumno/a supuestamente violentado; se informa de la situación
- Se resguarda la identidad del menor ante la Comunidad Educativa y los Medios de Comunicación.
- Se debe establecer una investigación sumaria interna, que fija el proceso a seguir.
- Las resoluciones del sumario se comunican a autoridad respectiva fijando plazos y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- Se debe comunicar a los afectados los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del denunciante o del denunciado.
- Si se comprueba judicialmente la culpabilidad del denunciado, se aplicarán las normas emanadas del Contrato Laboral, en cuanto a despido del funcionario.

- 1.3 Si el denunciado es un estudiante del colegio

En el caso de que el presunto abusador sea un estudiante del colegio, se deben seguir los siguientes pasos:

Informe inmediatamente al Director de convivencia, quien a continuación remitirá los hechos al Rector del colegio.

Se debe separar al posible victimario de la presunta víctima.

Toda la información requerida quedará grabada según protocolo de entrevistas del establecimiento

Se debe informar de manera presencial al padre o la madre del afectado, consignando la entrevista en un documento escrito el que debe estar firmado por ambas partes

Igualmente se debe informar al Apoderado/a del presunto abusador de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece, consignando la entrevista en un documento escrito el que debe estar firmado por ambas partes

Se debe establecer una investigación sumaria interna, que fija el proceso a seguir.

Las resoluciones del sumario se comunican a autoridad respectiva fijando plazos y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.

Se debe comunicar a los afectados los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del denunciante o del denunciado.

8. Si la acusación de abuso sexual resultase falsa, el estudiante y sus padres deberán pedir disculpas, independiente de acciones legales:

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de que la persona falsamente acusada emprenda las medidas legales que considere pertinente. Aplicar sanciones al acusador por falsedad

9. Si el denunciado, después de la investigación resultare ser culpable del hecho que se le acusa, se aplicará cancelación de matrícula inmediata, la que deberá ser acatada bajo firma por madre, padre o apoderado/a titular del acusado, todo ello sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ANEXOS:

Dónde puedo denunciar

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente debe concurrir o comunicarse con:

Comisaría de su comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, Fiscalía

Fono Familia de Carabineros de Chile: Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional

147: Fono Niños de Carabineros de Chile: Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional

800-730-800: Servicio Nacional de Menores: Reciben consultas sobre maltrato infantil

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00

632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 09:00 a 18:00 de lunes a viernes Fonos 5657425 y 5657671, brisex@investigaciones.cl

Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS). Casos derivados por tribunal. General Mackenna 1314. Fono 2048886

Centro Integral de Atención y Estudios Psicológicos. José Toribio Medina 60. Fono 6991083. espiral@vtr.net

Oficina de Protección de Derechos (SENAME). Pedro de Valdivia 4070 Ñuñoa.

Fono 800730800. Fono denuncia

800220040

ADRA Reparación psicológica de niños derivados por tribunal. Esmeralda 1375 Talagante. Fono 8157869.

Carabineros de Chile. 48 Comisaría. Maltrato, abuso sexual. Calle Dieciocho 268 Santiago. Fono familia 149. Fono 6881492.

Servicio Médico Legal. Avenida La Paz 1012. Fonos 7823602 y 7823500.

Corporación OPCION. Programas en distintas comunas. Joaquín Díaz Garcés 070, Providencia. Fono 2255725.

CEPIJ. Centro de Protección Infanto-Juvenil. Reparación de abuso y maltrato. Turquía 40 Lo Prado, Fono 7799865; Américo Vespucio6647Puente Alto, Fono 2214647; 3ª Avenida 1331 Lo Espejo, Fonos 5214775 y 5223070.

ARASI (ONG: Alerta y respuesta contra el abuso sexual infantil).Avenida España 502 Santiago, presidencia@arasi.cl

Corporación de Asistencia Judicial. Calle Agustinas 1419. TLF: 782

Bibliografía

Arredondo Ossandón Valeria. Guía Básica de Prevención del abuso sexual infantil. Programa Regional de Prevención del Maltrato Infantil 2001 – 2002. Corporación ONG Paicabí Gobierno Regional Quinta Región. Servicio Nacional de Menores Quinta Región.

Código Penal Chileno Título VII. Crímenes y Delitos contra el orden de las Familias, contra la Moralidad Pública y contra la Integridad Sexual

Guía educativa. Prevención del abuso sexual a niñas y niños. Ministerio de Justicia. 2012

El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del Abuso Sexual en el ambiente escolar. Arzobispado de Santiago Vicaría para la Educación. 2012

Prevención de Abusos Sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar. Arzobispado de Santiago Vicaría para la Educación. 2010

Protocolo sobre abuso sexual y/o violación. Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas. 2010.

Protocolo sobre abuso sexual a menores. Seminario Pontificio Menor. 2012



ANEXO N°2 PROTOCOLO
DE ACTUACIÓN EN
CASO DE BULLYING
2023

Índice

Introducción ´	85-86
¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?	pág 86
Procedimiento a seguir en caso de Bullying	pág 87
3.1 De la denuncia de casos	pág 87
3.2 Recopilación de la información	pág 87-88
3.3 Verificación de la situación	pág 88-89
En caso de que se confirme la situación de Bullying	pág 89
4.1 Comunicación de la situación	pág 89-90
4.2 Cuando la situación se resuelve en el colegio. Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar	pág 90
4.3 Actuación con los implicados	pág 90-91
Agresión por parte de un adulto a un alumno/a	pág 92-93
Pautas de Entrevistas	pág 94
6.1 Guía para la entrevista con el Apoderado/a Titular del presunto acosador	pág 94-98
6.2 Guía para elaborar informe en caso de Bullying	pág 99-102
6.3 Guía para la entrevista con el alumno/a presuntamente acosado	pág 103-109
6.4 Guía para la entrevista con los observadores no participantes	pág 110-117
6.5 Guía para la entrevista con el Apoderado Titular del presunto alumno/a acosado	pág 118-121
6.6 Guía para la entrevista con el presunto agresor	pág 122-127

-

1. INTRODUCCIÓN

Se define como acoso escolar “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”. (ORD 0476. Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea Director(a), profesor(a), asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente,

Los criterios son:

La existencia de intención de hacer daño.

La repetición de las conductas agresivas.

La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

Comportamientos de desprecio y ridiculización

Coacciones

Agresiones físicas y/o verbales Comportamientos de intimidación y amenaza Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias

Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes en redes sociales o a través de medios escritos.

¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento de Inspectoría General, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Toda información debe consignarse en el Libro de Clases (Hoja de Vida del alumno/a).

Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata de una sospecha.

Inspectoría General lo comunicará al Rector del Colegio y al Departamento de Orientación y Equipo de Gestión, dando la orden para aplicar Protocolo de Actuación en caso de Bullying.

Procedimientos a seguir en caso de a Bullying

3.1 De la denuncia de casos:

Los padres, madres o apoderados/as, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar a Inspectoría General, las situaciones de acoso u hostigamiento que afecten a alumno o alumna, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, y de las cuales tomen conocimiento, todo esto, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento:

El docente o inspector/a que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de Clases (Hoja de Vida del alumno/a) e informar a Inspectoría General

Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos a las autoridades (profesor jefe. Inspectores/as etc...)

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados/as en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito a Inspectoría General en formato de denuncia.

3.2 Recopilación de la Información

El objetivo de esta fase es reunir los antecedentes para evitar actitudes alarmistas, dicha reunión de antecedentes la Realiza Inspectoría General en conjunto con el Departamento de Orientación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir.

Al mismo tiempo, la Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

3.3 Verificación de la situación.

En el plazo de 5 días hábiles para analizar y contrastar la información recopilada (existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados). Se seguirá el procedimiento descrito en el punto siguiente.

3.3.1. Entrevistas

Inspectoría General en conjunto con el Departamento de Orientación realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo a través de entrevistas:

Entrevista con el alumno/a presuntamente acosado: Deberá garantizarse al alumno/a la confidencialidad de sus informaciones. Existirá pauta de entrevista para el alumno/a presuntamente acosado. Pauta de entrevista en este anexo pág 18-21

Entrevista con observadores no participantes: Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos. Aplicar pauta de entrevista. Pauta de entrevista en este anexo pág 22-26

Entrevista con el Apoderado/a Titular de la presunta víctima: Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. Pauta de entrevista en este anexo pág 12-14

Entrevista con el presunto agresor o agresores: Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. Pauta de entrevista en este anexo pág 30-34

Entrevista con el Apoderado/a Titular del presunto o presunto agresor: Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. Aplicar pauta de entrevista. Pauta de entrevista en este anexo pág

Informe sobre la presunta situación de acoso escolar: Concluidas las entrevistas, se analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos/as, así como la gravedad de la situación. Se emitirá un informe de la situación denunciada para ser entregada al Rector del establecimiento. Pauta en este anexo pág 15-17

4. En caso de que se confirme la situación de Bullying

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado valorar la necesidad de comunicar la situación a los involucrados, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata de medidas disciplinarias según nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

4.1. Comunicación de la situación

Una vez confirmada la situación de acoso, el Rector informará a las familias. Así mismo, se informará a los profesores/as de los alumnos/as involucrados e inspectores/as para tomar medidas dentro de la sala de clases y recreos.

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema. El alumno/a debe estar sujeto a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

4.2. Cuando la situación se resuelve en el colegio, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar

El Apoderado/a Titular y el alumno/a deben firmar Carta de Compromiso, debiendo quedar registrado este hecho en el Libro de Clases (Hoja de Vida del alumno/a).

El Bullying es considerado una falta gravísima en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, en el que se indica “Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier alumno/a, docente, funcionario/a o trabajador externo que preste servicios externos”.

4.3. Actuación con los implicados

Con la víctima:

Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.

Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores/as, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el colegio. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.

- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo en el hogar como controlar acceso a redes sociales y círculo de amigos.

Con el agresor o agresores:

Mayor control del equipo docente y asistentes de la educación al posible acosador o acosadores. Participación de un proceso de mediación realizada por el Departamento de Orientación.

Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un adolescente puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

Con las familias

Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.

Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el centro. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.

Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.

Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.

Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso. Pedir informes psicológicos periódicos.

Agresiones por parte de adultos a alumnos/as de la

denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados/as, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar a Inspectoría General, las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento de Convivencia Escolar:

El docente, inspector o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno/a, deberá de manera inmediata informar a Inspectoría General en forma escrita.

Asimismo, cualquier alumno/a que conozca o este involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por escrito a Inspectoría General.

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados/as en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno/a, deberá informarlo por escrito a Inspectoría General.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte de Inspectoría General, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Rector del establecimiento y comenzar la investigación interna.

En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.

En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado al Equipo de Gestión y/o la autoridad ministerial correspondiente.

6. Pautas de Entrevistas

6.1 Guía para la entrevista con el Apoderado/a Titular del presunto acosador

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos/as puedan acudir al colegio con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.

Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está actuando como agresor.

Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos/as es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo/a.

La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares. No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.

Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.

El colegio debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.

Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

Hay que trabajar con la mayor confidencialidad. Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre y apellidos apoderado/a

titular:.....

Nombre completo del alumno/a:
..... Curso:

Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno/a acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el colegio.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el colegio para modificar la Situación
- 1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales.

2.- Recopilación de información referida a los hechos denunciados. a.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

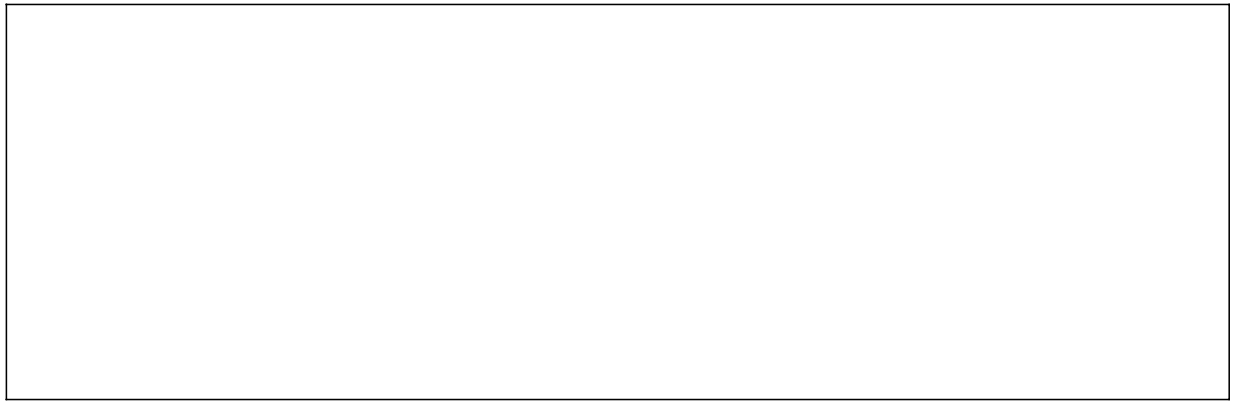
b. ¿Qué datos aporta la familia?

c. ¿Qué grado de implicancia observan en su hijo/a?

d. ¿Qué conductas han observado en su Hijo/a

e. ¿Cómo está repercutiendo en su Hijo/a sucedido?

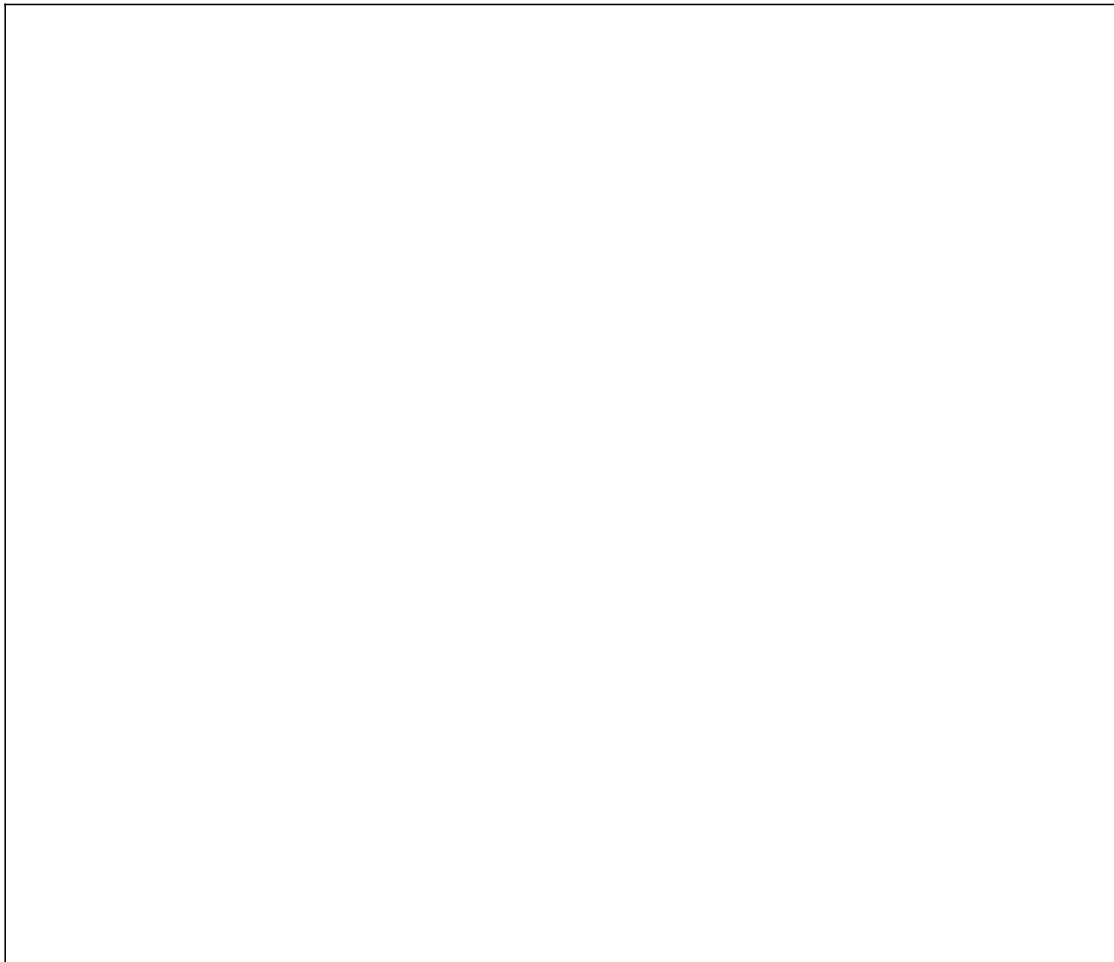
f. ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?



g. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?



Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.



6.2 Guía para elaborar informe en caso de Bullying

(Este informe tiene carácter confidencial)

Nombre de la persona que lo elabora:

Origen de la denuncia: (Familia, alumnos, tutor,...).....

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Alumno presuntamente acosado:

Nombre:

Curso: Edad:

Presuntos alumnos/as acosadores:

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto grado de implicación: Líder – Acompañante activo – Acompañante pasivo

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto grado de implicación: Líder – Acompañante activo – Acompañante pasivo

Nombre:

Curso: Edad:

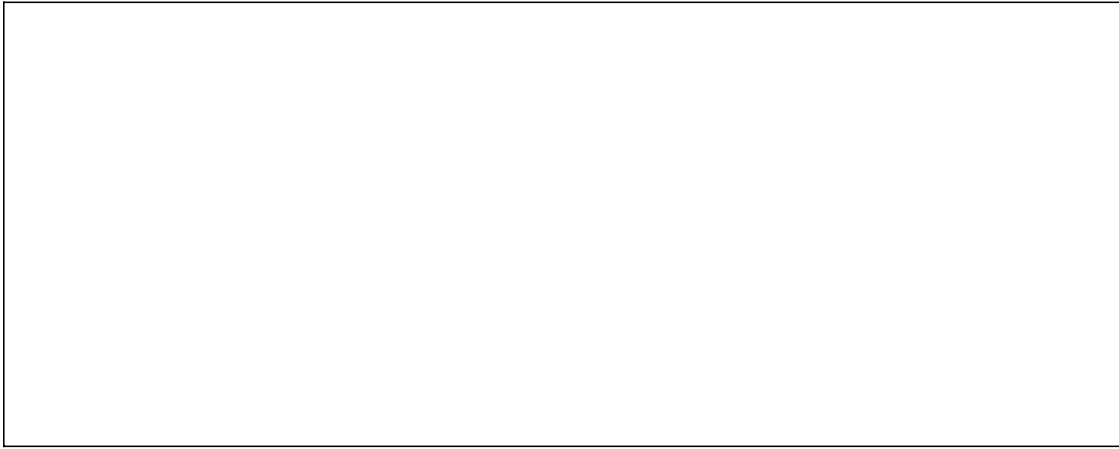
Presunto grado de implicación: Líder – Acompañante activo – Acompañante pasivo

2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA. Marcar con una X

- Verbal: (Insultos, sobrenombres, amenazas, chantajes, coacciones, otras)
- Física: (Golpes, empujones, patadas, cachetadas, palizas, acoso sexual, otras)
- Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)
-Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras).....
- Material: (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras).....

4. OBJETIVO DE LA AGRESIÓN:



5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:



Resumen y conclusiones de las reuniones celebradas, especificando asistentes, actitudes de los mismos y fecha de realización las mismas; así como de posibles acuerdos alcanzados si se logró alguno.

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. It is intended for the user to provide the summary and conclusions of meetings as described in the text above.

6.3 Guía para la entrevista con el alumno/a presuntamente acosado

Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno/a víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.

Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

Nunca se realizarán juicios de valor.

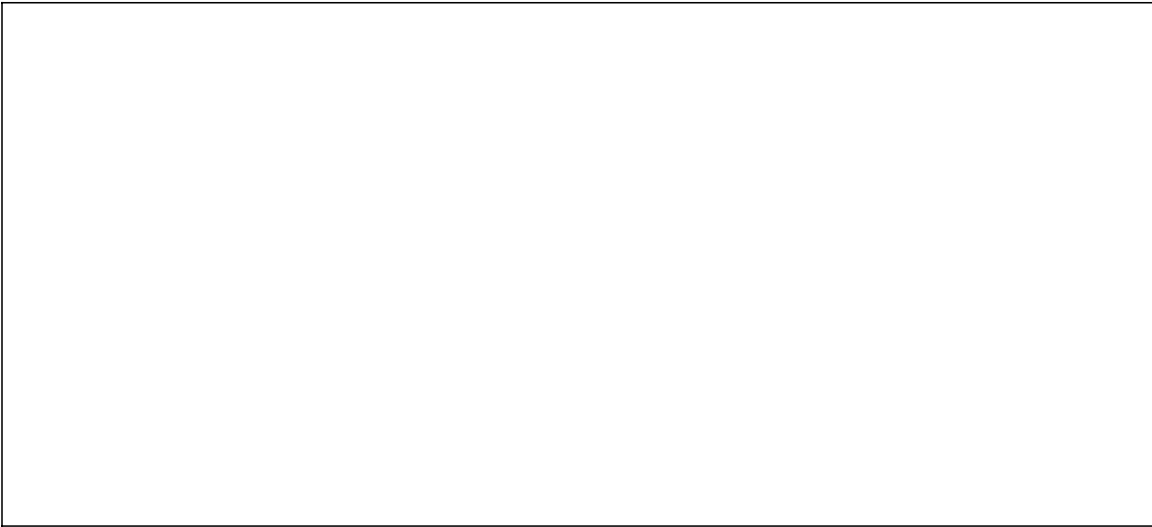
Nombre completo del alumno/a:

Nombre del Profesor/a Jefe:.....

Curso: Edad:

Recopilación de información.

a. ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a description of the situations.

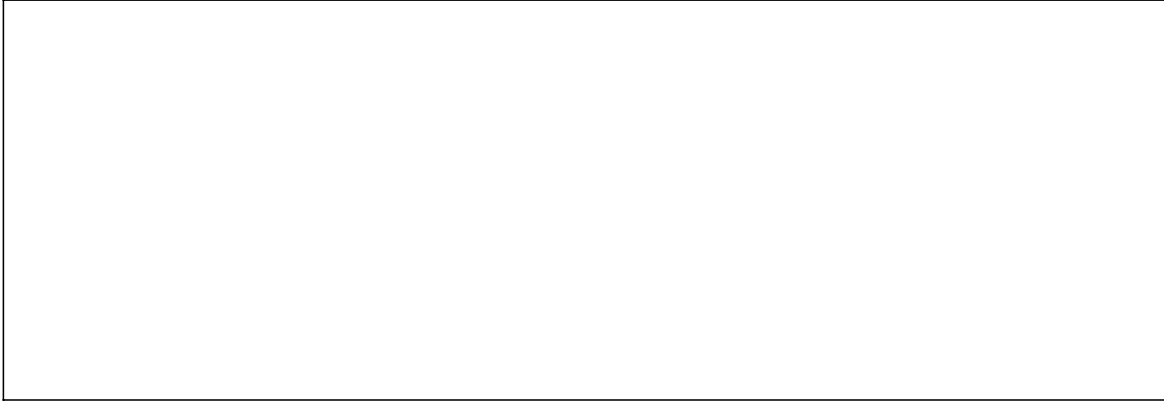
b. ¿Cuándo y dónde ha sucedido?

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for the student to write their answer to question c.

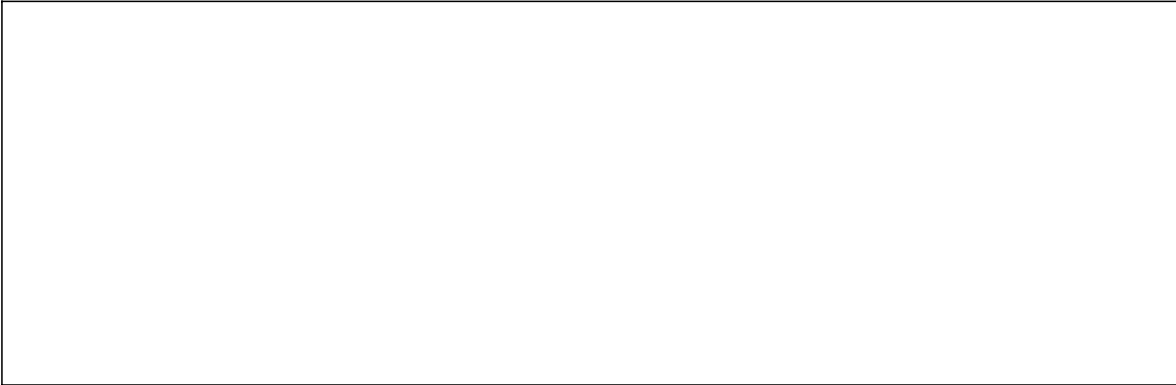
c. ¿Quiénes son las personas que lo hacen?. Nombre de los implicados

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the lower half of the page. It is intended for the student to write their answer to question d.

d. ¿Por qué crees que lo hacen?



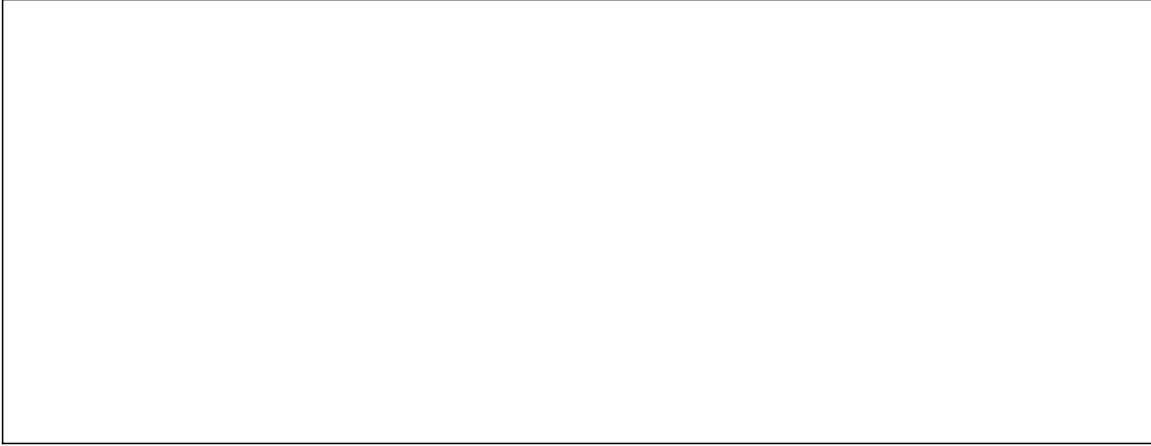
e. ¿Hay alguien que lo haya visto?



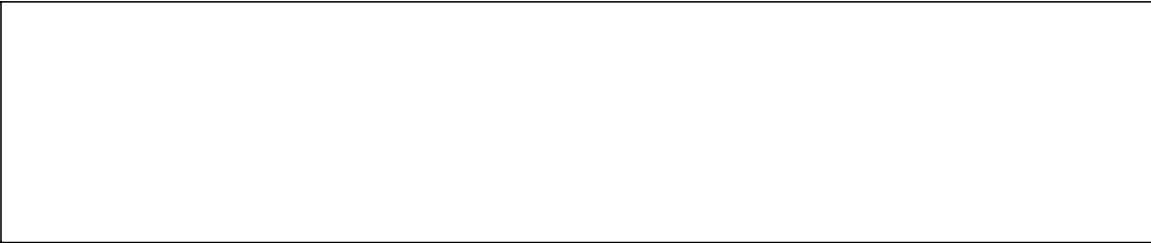
f. ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?



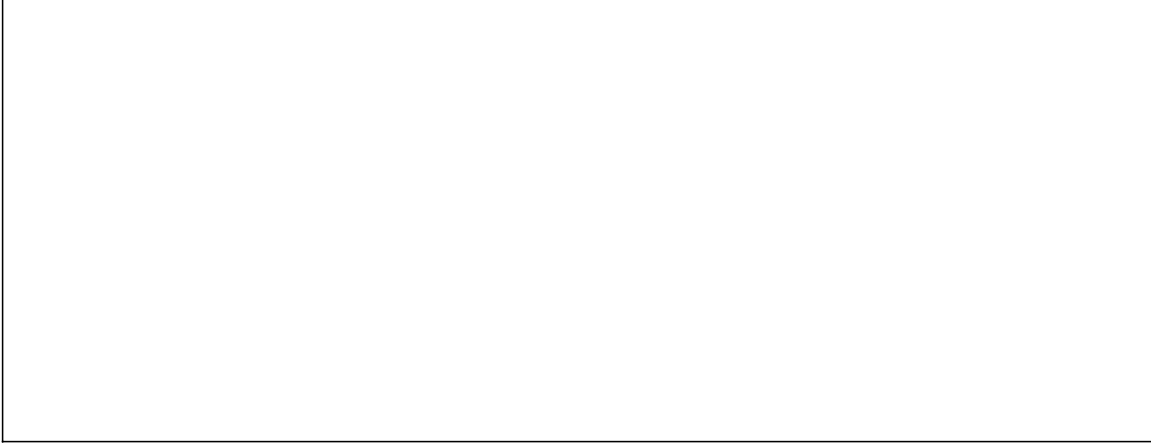
g. ¿Hay alguien que te proteja?



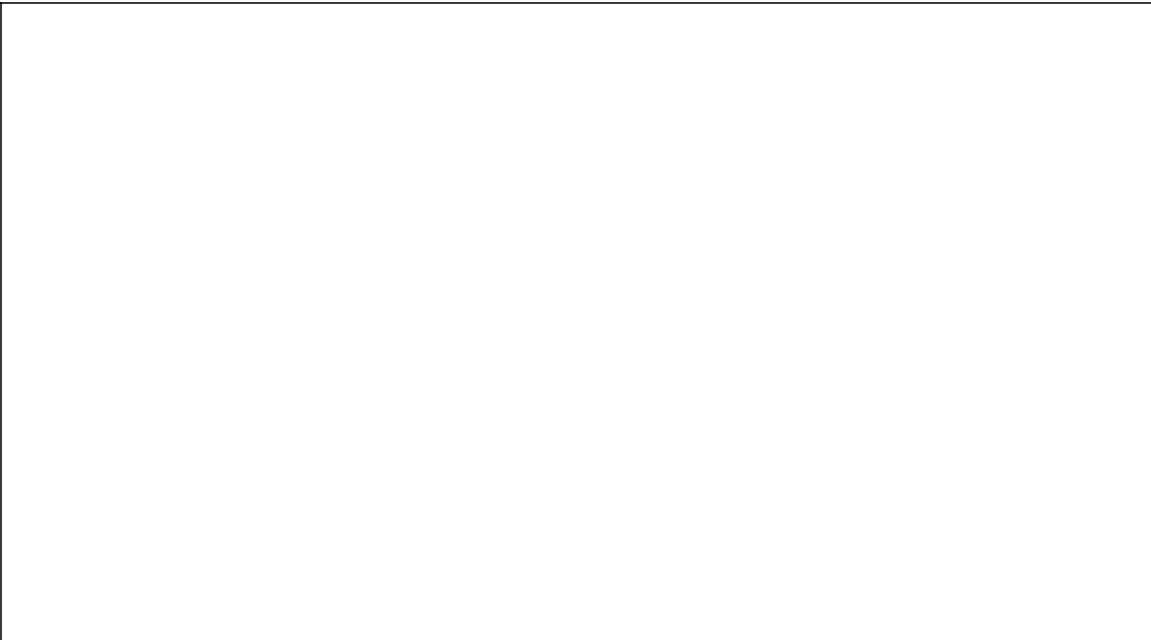
h. ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?



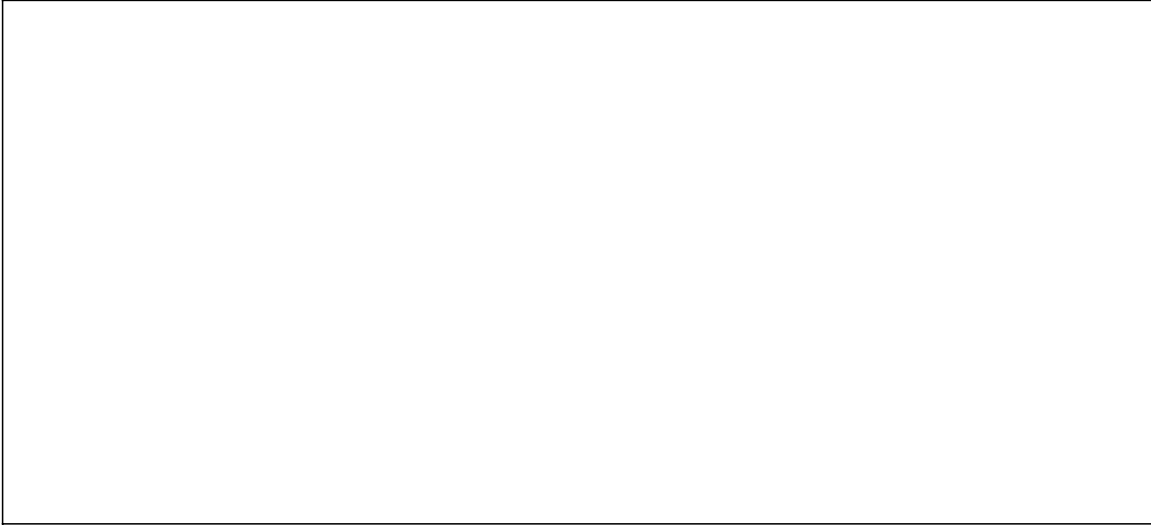
i. ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their response to question i.

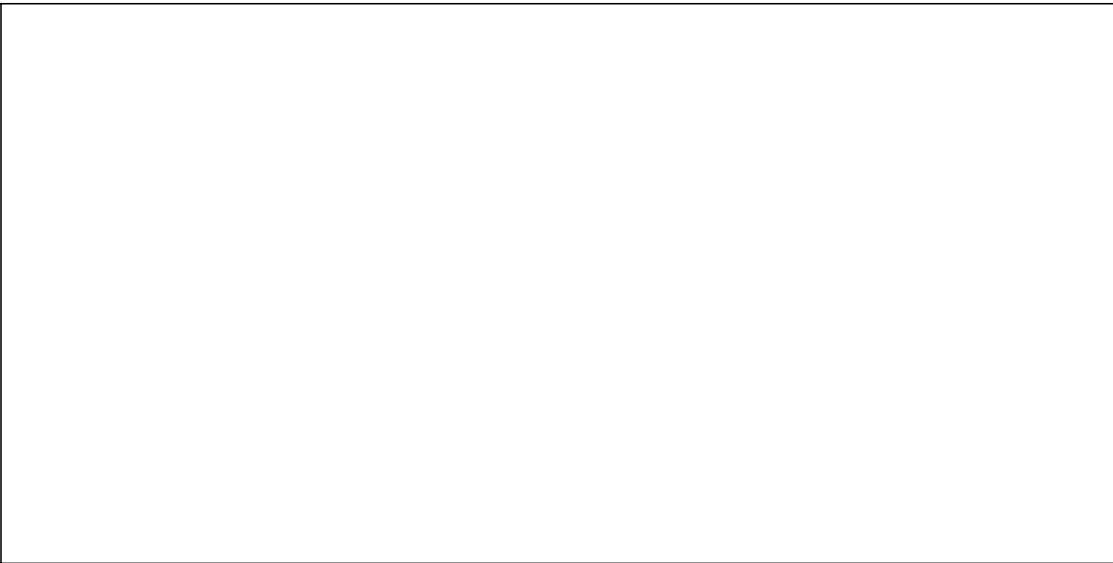
j. ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their response to question j.

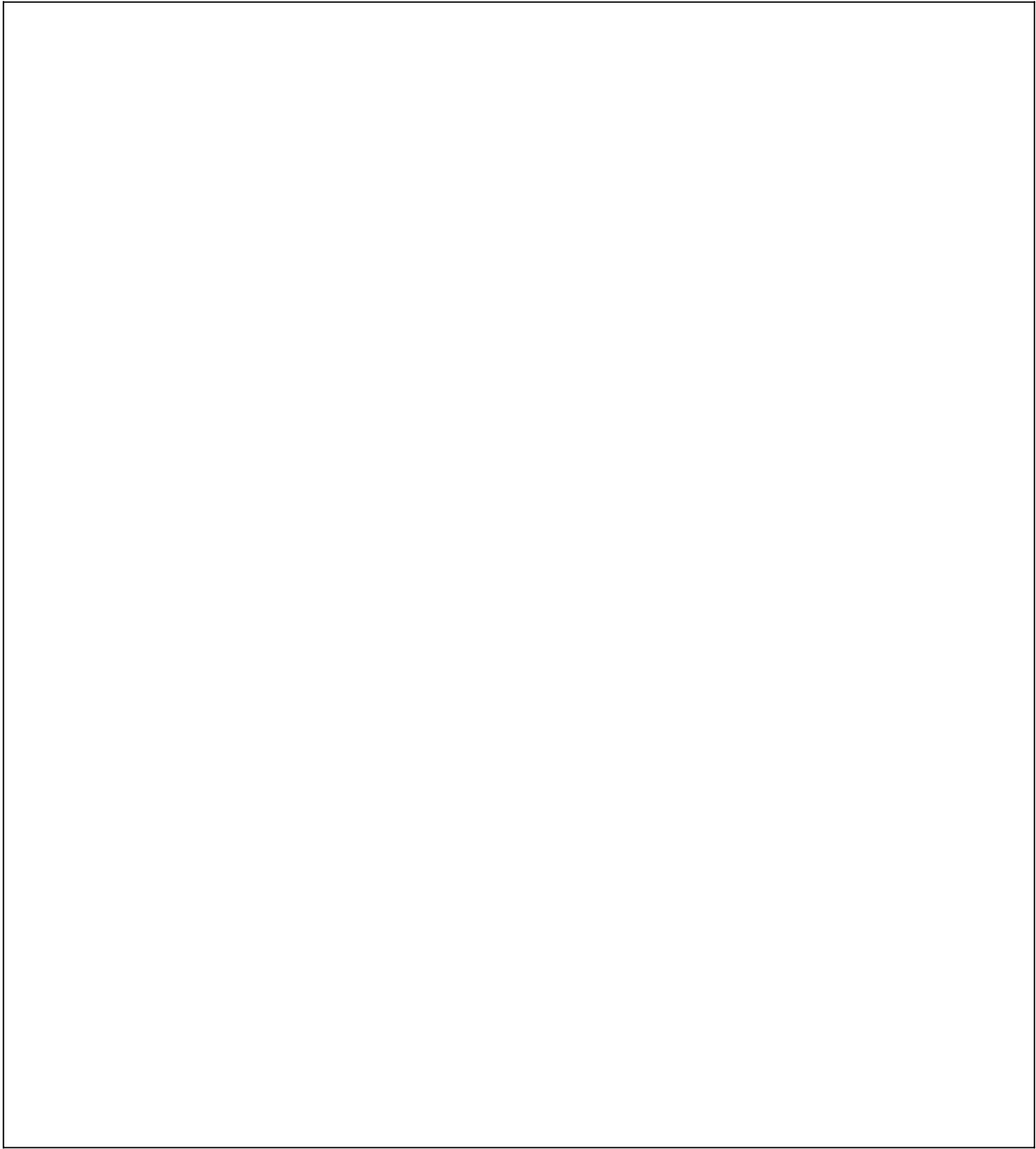
k. ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?



Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.



3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?



6.4 Guía para la entrevista con los observadores no participantes

Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.

- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.

Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.

Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.

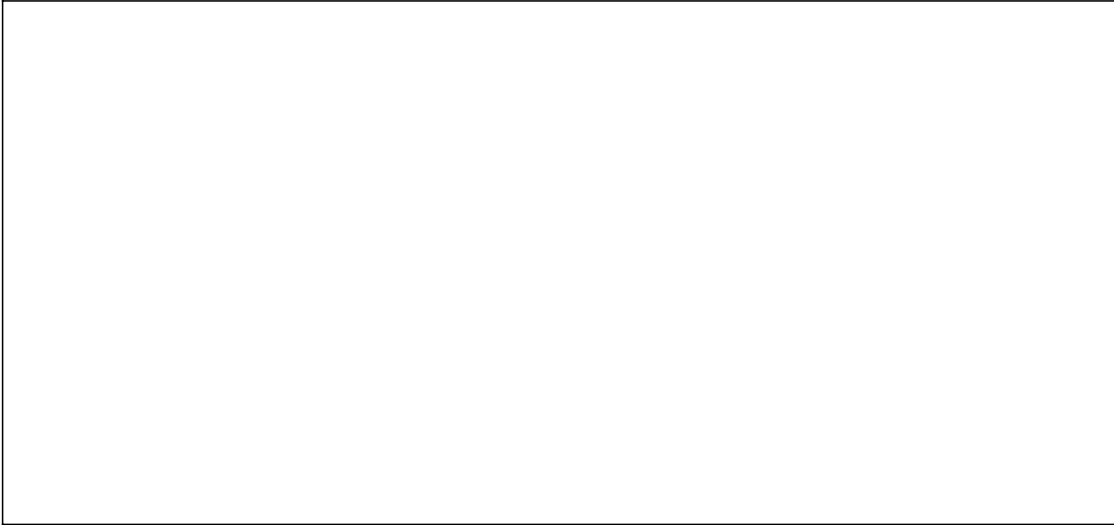
Nunca se realizarán juicios de valor.

Se realizará la entrevista uno a uno.

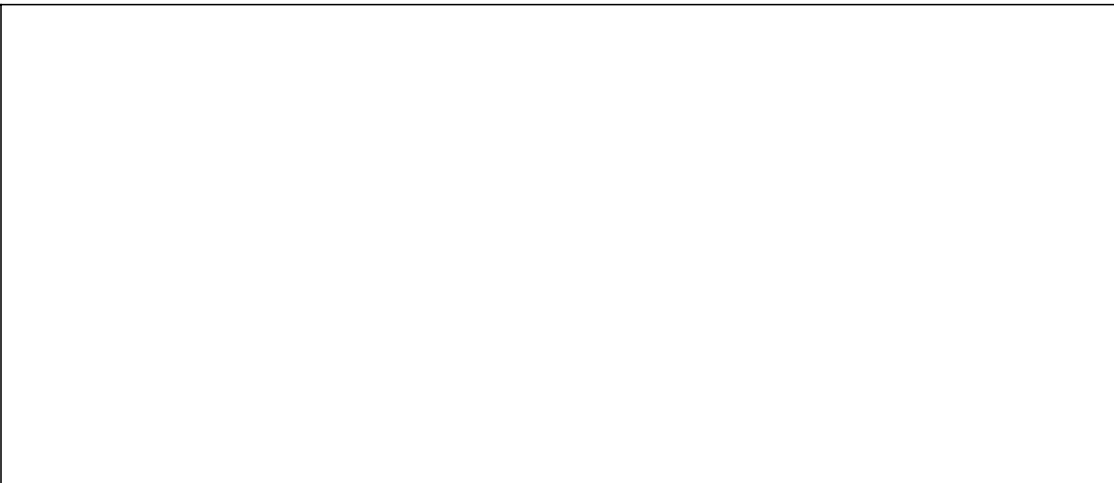
Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto acosado, no preguntando directamente estos datos.

a. ¿Cómo te va en el colegio?


b. ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as?



c. ¿Tienes buenos amigos/as en el colegio?. Indicar nombres



d. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este colegio?



e. ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros/as? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)



f. ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero/a? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días). Indicar nombres de los involucrados


g. ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)

h. ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?

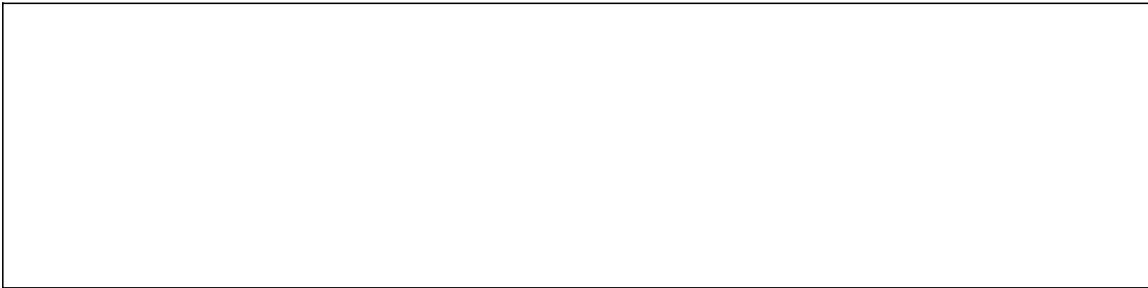
113

120

i. ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor/a, con profesor/a, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por messenger)



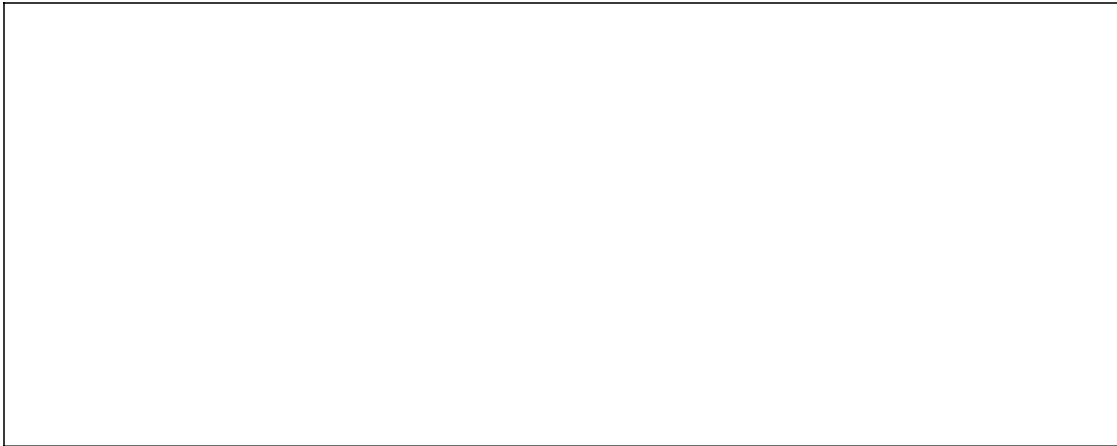
j. ¿Por qué crees que algunos niños maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por hacer bromas, porque se lo merecen)



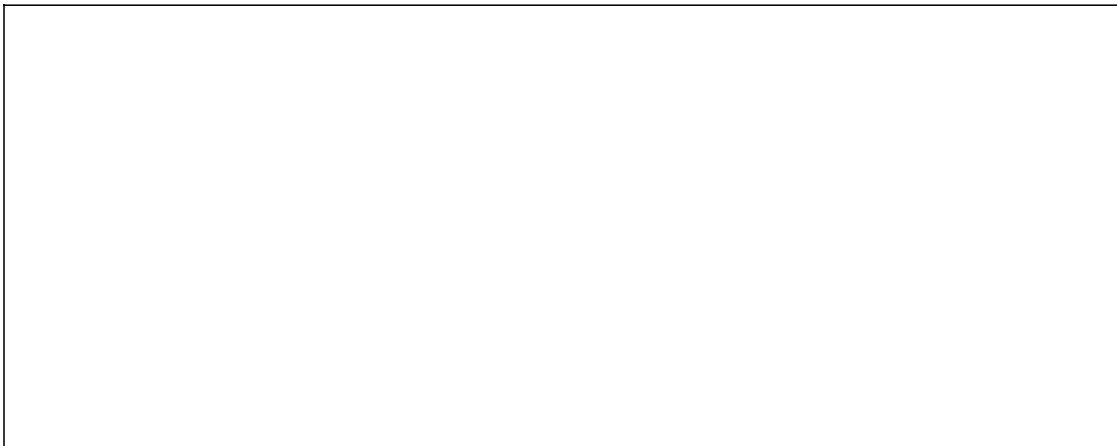
k. ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros/as?



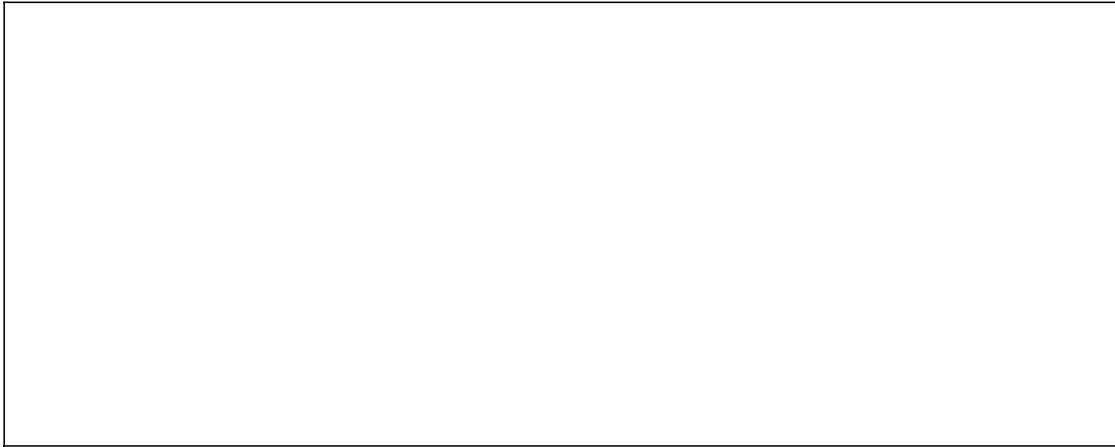
l. ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to question l.

m. ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to question m.

n. ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?



115

o. ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al profesor/a jefe, a profesores/as, a mis padres, al orientador, al equipo de gestión)



p. ¿A quién podrías contarla? ¿Quién te da confianza y Por qué?



116

q. ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for a written response to the question below.

r. ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for a written response to the question above.

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

--

Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de seguridad todo y el en profesorado un ambiente parade relaciones que los alumnos/as sociales serenas puedan y tranquilas .acudir al colegio con

Algunos la evolución padres natural pueden y que pensar siempre que ha ocurrido. Hay maltrato entre que igual actuares forman estos parte casos de con firmeza si tratan de restar importancia.

No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está siendo víctima de malos tratos.

Algunos padres pueden enfadarse con el colegio al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo/a.

El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relacione satisfactorias.

Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado

creando situaciones de enfrentamiento mayores.

Hay que trabajar con la mayor

confidencialidad. Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre y apellidos del Apoderado/a Titular:.....
Nombre del profesor/a jefe:.....
Nombre Completo del alumno/a:
Curso:Edad:.....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno/a acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el colegio.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el colegio para modificar la situación.

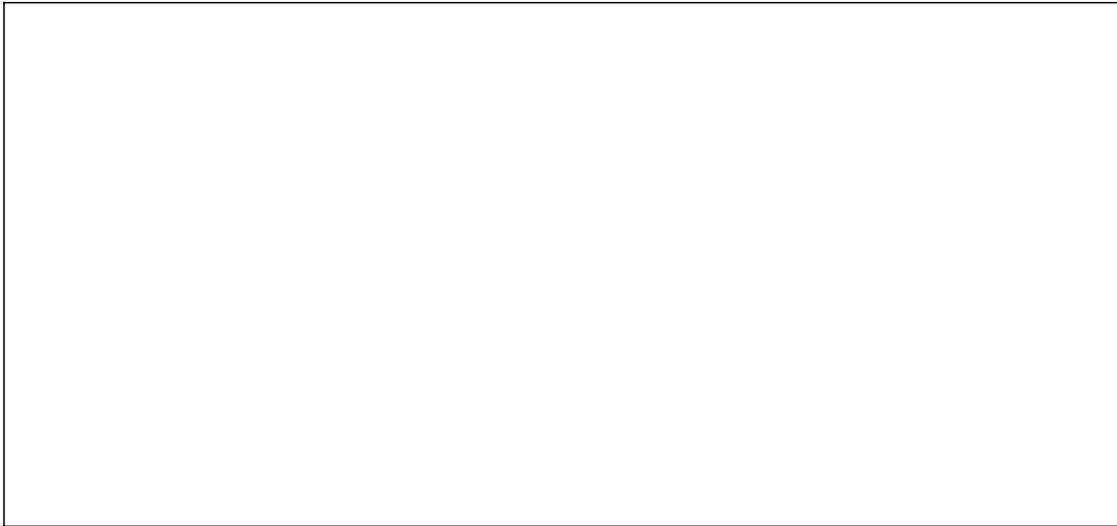
2.- Recopilar de información referida a los hechos denunciados. a.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

familia?

c. ¿Qué respuestas ha dado el alumno/a ante las distintas situaciones?


d. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to question d.

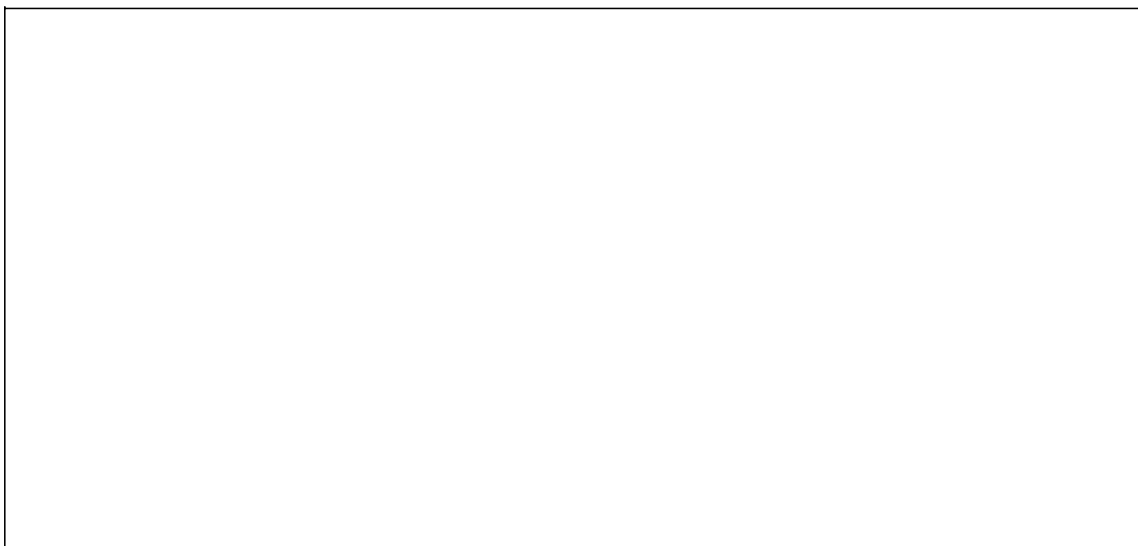
e. ¿Qué compañeros/as pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to question e.

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.



4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.



6.6 Guía para la entrevista con el presunto alumno agresor

Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.

Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.

Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.

A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.

Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.

Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.

Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.

Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre completo del alumno/a:

Curso: Edad:

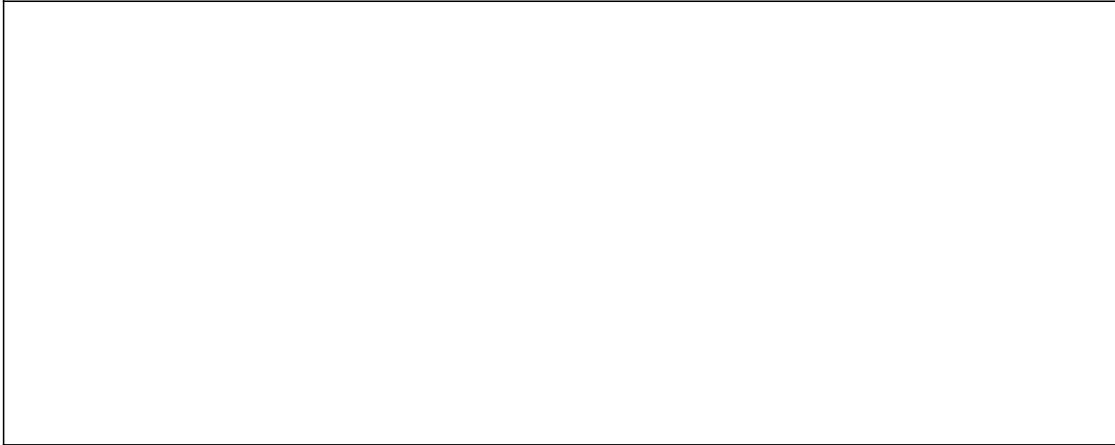
Profesor/a Jefe:.....

Recopilación de información.

a. ¿Cómo te va en el colegio?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to write their response to the question above.

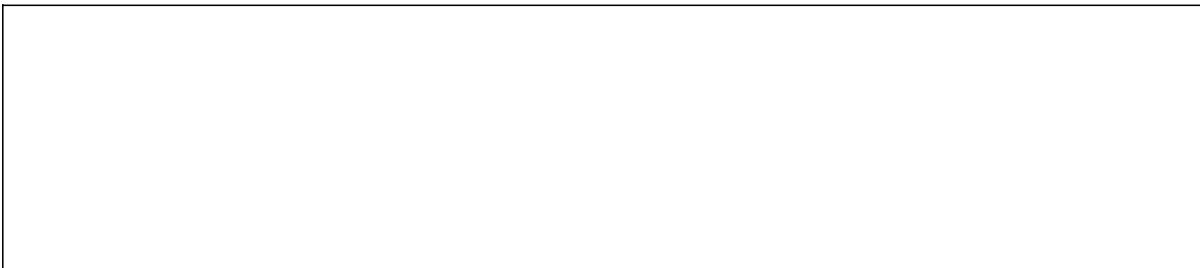
b. ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as?



c. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros/as son un problema en este colegio?



d. ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros/as? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)

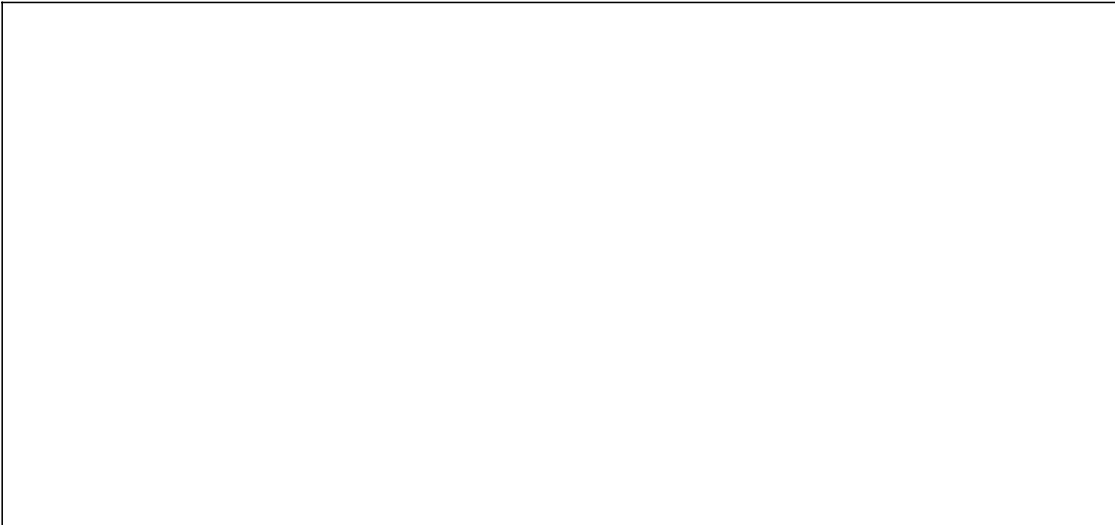


e. ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?

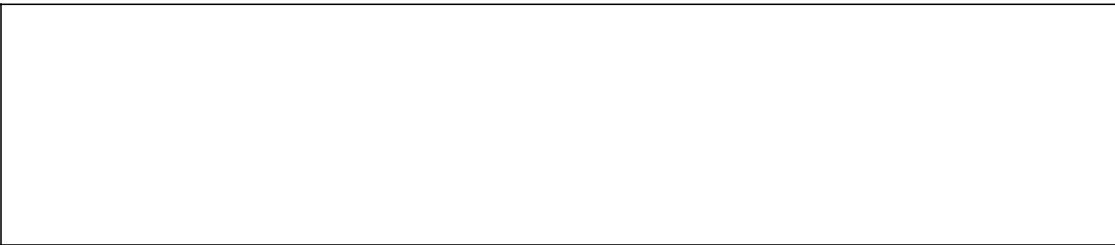
f. ¿Por qué crees que algunos niños/maltratan a otros?

g. Me han dicho que el otro día hubo un incidente con..... ¿Qué es lo que ocurrió?

h. ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).



i. ¿Por qué crees que pasó?



j. ¿Cómo te sientes en esa situación?

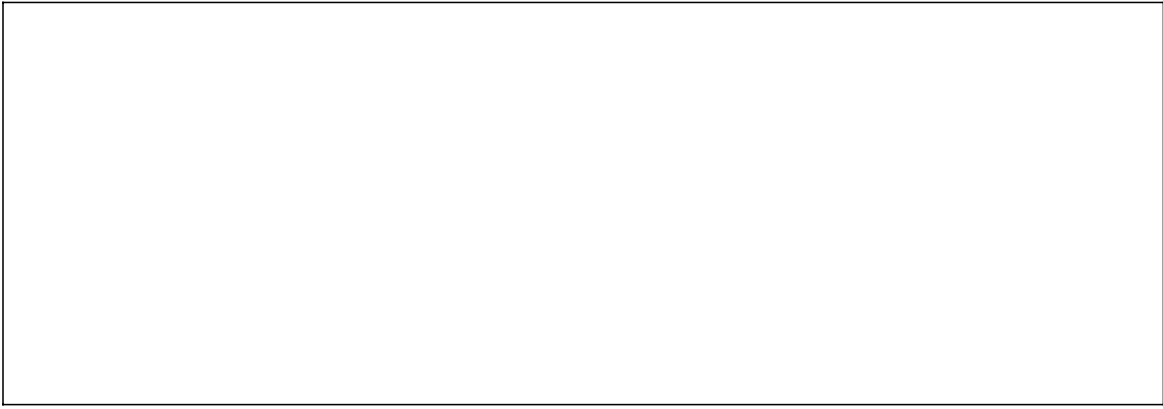


k. ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado).....?

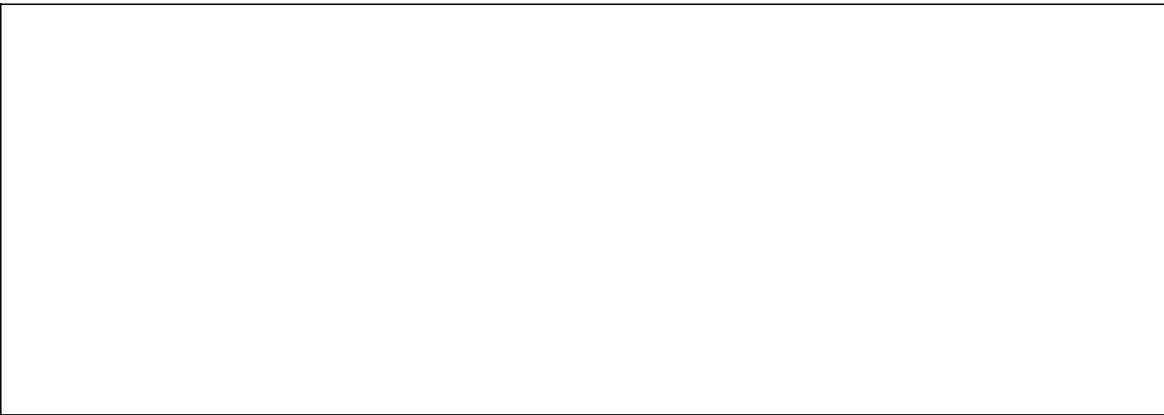
1. Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?

m. ¿Qué estás dispuesto a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.



Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?





ANEXO N°3 PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN EN CASO DE
MALTRATO O AGRESIÓN ESCOLAR
2023

3. Introducción

¿Qué es la violencia, maltrato o agresión escolar.....

¿Quiénes pueden ser afectados?.....

¿Qué es el maltrato o agresión escolar?

¿Quiénes pueden ser afectados?.....

La importancia de la mediación escolar en los protocolos de maltrato o agresión escolar.....

Tipos de maltrato u agresión escolar.....

¿Qué es la mediación escolar?

Fases de la mediación escolar.....

3. ¿Qué es el maltrato o agresión escolar?

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

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato o agresión; estudiantes, padres, madres y apoderados/as, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Tipos de maltrato u agresión escolar

- Fuera del establecimiento que involucre alumnos/as del colegio.
- De Adulto a un alumno/a del establecimiento.
- Entre estudiantes
- Maltrato cibernético.
- Otros casos de maltrato o agresión escolar.

La importancia de la mediación escolar en los protocolos de maltrato o agresión escolar.

¿Qué es la mediación escolar?

Es un proceso de cooperación para la resolución de un conflicto entre dos o más personas que conforman una unidad educativa, en el que un **mediador** imparcial es solicitado, para que los ayude a encontrar un acuerdo satisfactorio. La mediación es gestionada a través de la Orientadora del establecimiento.

Los objetivos de la mediación escolar son:

130

- Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
- Mejorar el ambiente dentro y fuera del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
- Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas Mejorar las relaciones entre los miembros de una unidad educativa.
- Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo

133

Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

Fases de una mediación escolar

Evaluación del conflicto: Una vez se ha detectado una situación conflictiva, ya sea por la observación de alguno miembro de la unidad educativa o por alguna solicitud externa, se debe valorar si el caso puede ser tratado a través de una mediación o, por su gravedad, tiene que ser directamente sancionado o tratarse por otra vía o red social.

Preparación previa a la mediación: Se entrevistará a las partes involucradas del conflicto de manera individual, en donde se explicará los objetivos de la mediación y se solicitará la autorización y participación de ésta.

Llegar a un consenso: Pactar entre todos los implicados, un acuerdo consensuado que satisfaga, en la medida de lo posible, a ambas partes. Dejar los puntos claros, con fechas concretas las acciones que se llevarán a cabo, firmar acuerdos y responsabilidades.

Cerrar la mediación: Revisión de la efectividad posterior a la mediación según acuerdos pactados, preguntando a los protagonistas sobre el aporte y grado de incidencia que ha tenido la resolución del conflicto.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO / AGRESIÓN DE ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO.

- PASO 1** Al momento de tomar conocimiento de una agresión psicológica de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera verbal o escrita a Inspectoría General quien informará situación a Dirección.
- PASO 2** El apoderado/a del alumno/a involucrado deberá ser informado de la situación que afecta a su hijo(a), por inspectoría general, quedando constancia de ello en hoja de vida y entrevista formal.
- PASO 3** Inspectoría General informará al apoderado del alumno/ involucrado la activación del protocolo de acción de maltrato o agresión del adulto del establecimiento a un alumno del establecimiento.
- PASO 4** Dirección y Orientadora realizarán entrevista formal con el adulto involucrado en situación investigativa del maltrato. Se informa al adulto involucrado que se activará protocolo de acción ante maltrato e investigaciones relacionadas a éste.
- PASO 5** Se deriva el caso a Orientación quien gestionará protocolo de acción ante maltrato colaborativamente con las partes involucradas, resguardando y tomando medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas:

Entrevista al alumno/a

Entrevista al apoderado/a de alumno/a involucrado

Entrevista al adulto involucrado

Entrevistas a personas observantes participantes

Entrevistas a personas no participantes

Solicitud y autorización de mediación escolar al apoderado/a.

Solicitud y autorización de mediación escolar al adulto involucrado.

Solicitud y autorización de mediación escolar del alumno/a.

Desarrollo de Mediación escolar.

Involucrados firman resultados de proceso y acuerdos de la mediación escolar. Seguimiento

Cierre de caso.



ANEXO N°4 PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN EN CASO DE
EMBARAZO ESCOLAR,
MATERNIDAD Y
PATERNIDAD ADOLESCENTE
2023

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. La

alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS/AS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

- El apoderado/a tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional. El apoderado/a tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

DEBERES DE LOS APODERADOS/AS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado/a debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:** En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Etapas de acción protocolar

ETAPA I:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio:

Acoger estableciendo confianza con la alumna

Informar a la autoridad Directiva

Derivar a Orientadora y/o Profesor/a Jefe

Velar por la privacidad de la información.

ETAPA II:

Citación y conversación con el apoderado/a implica las siguientes acciones:

Citación al apoderado/a por parte de Orientadora o Profesor Jefe.

Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.

Entrevista al apoderado/a (Orientadora o Profesor/a Jefe)

Firmas de compromiso por parte del apoderado/a. Recepción de documentos.

ETAPA III:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad:

Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientadora, UTP, Profesor/a Jefe)

Elaboración estratégica del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor/a Jefe)

Coordinación para implementar proceso evaluativo (UTP, Profesor/a Jefe)

ETAPA IV:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

La Orientadora elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados

La Orientadora lleva a cabo un seguimiento a través de entrevistas a la alumna y al apoderado/a lo cual queda registrado en la ficha de alumno/a.

El profesor/a jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

ETAPA V:

Informe final y cierre de protocolo:

La Orientadora elabora un informe final

El Orientadora hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio.
Se genera el cierre del proceso.

En conclusión, las alumnas que asuman responsabilidad de maternidad, serán consideradas para todos los efectos como alumnos regulares, el apoderado/a deberá avisar oportunamente a Inspectoría General esta situación, presentando certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso personal.

En cuanto al embarazo:

Si el embarazo queda superado en el 1er semestre, y quedan evaluaciones pendientes, deberá rendir evaluaciones diferenciadas en las asignaturas que falten notas.

En el caso que la alumna sea calificada en 1er semestre, pero que durante el 2° semestre por diferentes causas, oportunamente certificadas, no ha sido evaluada, deberá rendir evaluaciones diferenciadas en todas las asignaturas.

En ambos casos la cantidad de evaluaciones se resolverá en conjunto por el Profesor (a) Jefe y Dirección.



ANEXO N°5 EN CASO DE
EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE
MATRICULA DEL ESTUDIANTE

2023

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Rector del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores/as.

El Consejo de Profesores/as deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

El Rector del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.



ANEXO N°6 USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2023

El colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo. El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio.

1. Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del colegio.

2. Control y seguridad en el acceso a la información.

El colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados así como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional. Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacerlo saber al adulto que lo está supervisando. El colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del *software* de filtrado de material nocivo o inadecuado.

3. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

.- Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del colegio y en las normas especificadas en este protocolo.

.- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de *cyberbullying* (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.

.- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del colegio sin previa autorización.

.- Cuidar los sistemas de informática del colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.

.- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

.- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

4. Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del colegio, tales como programas, computadores, tablet, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre o apoderado.



ANEXO N°7 EN CASO DE CIBERBULLYNG GROOMING

2023

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

a.- Cyberbullying.

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Ello no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.

Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.

Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (casi siempre menores de edad).

Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.

Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.

Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.

El acosador suele ampararse en el anonimato.

Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.

Tener graves consecuencias.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten *I LIKE* quienes encuentran gordo/gorda a...”

Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

b. Grooming

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño/a mediante el uso de Internet. El *grooming* solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños/as o adultos muy atractivos.

Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.

Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

c. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

Pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying :

1.- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor/a jefe, Inspectorías y/o Encargados de convivencia escolar con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados/as o alumno(a) del colegio dentro de un plazo de 48 hrs posterior al suceso y/o acción relacionada en las redes sociales. En caso que un profesor/a de asignatura reciba la denuncia deberá derivar el caso al departamento de Orientación.

2.- El departamento de Orientación entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse dejando registro escrito y firmado de ellas.

3.- Se cita a los apoderados/as de ambas partes, por separados, para informar del tema.

4.- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

a. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno/a agresor.

b. - El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de un encargado de convivencia escolar y el profesor/a jefe.

El agredido tendrá una sesión con el departamento de Orientación donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

5.- El alumno/a agresor junto a su Apoderada deberán firmar carta de compromiso en el cual se comprometen a no volver a repetir una acción en relación al mal uso de las redes sociales y comprendiendo las consecuencias sancionadoras en el caso de reincidencia en la falta.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno/a.

Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.

Se efectuará condicionalidad de matrícula al agresor.

Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente el Departamento de Orientación y su profesor/a jefe.

En caso de Grooming:

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).



ANEXO N°8 EN CASO DE DETECCIÓN
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS
ESTUDIANTES

2023

CONCEPTOS GENERALES

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño/a, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño/a. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración:

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados/as para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El 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. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados/as, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al departamento de Orientación. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

Posterior a esto, el departamento de Orientación deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados y documentadas.

Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

Se comunicarán los resultados de la investigación al Rector del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, u otra.

Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados/as del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

Los orientadores del establecimientos serán responsables de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.



ANEXO N°9 PROTOCOLO
PRIMEROS AUXILIOS
2023

CONTENIDOS

Primeros Auxilios	155
Normas Generales	157
Seguridad en la Escena 3	157
Precauciones	4
Signos Vitales	5
Heridas	6
Heridas profundas y Hemorragias	6
Amputaciones	6
Shock	7
Quemaduras	7-8
Intoxicación	9
Convulsiones	10
Picaduras y Mordeduras	10-11
Lesiones que afectan ligamentos, articulaciones y huesos	11
Luxaciones	12
Esguinces	12
Vendajes	12-13
Atragantamiento	13
Maniobra de desobstrucción sin auxiliador	14-15
Reanimación Cardio Pulmonar	15
Fatiga	15-16
Enfriamiento e Hipotermia	16
Botiquín de Primeros Auxilios	17

PRIMEROS AUXILIOS:

Son los cuidados o la ayuda inmediata, temporal y necesaria proporcionada a una persona que ha sufrido un accidente, enfermedad o agudización de ésta, hasta la llegada de personal de salud calificado.

Se ocupan en lesiones físicas o enfermedad, así como también se incorpora el apoyo psicosocial a las personas que sufren angustia emocional al experimentar o presenciar un evento traumático.

NORMAS GENERALES

Mantenga la calma, para actuar con serenidad, rapidez y confianza.

Si tiene seguridad de lo que va a hacer, actúe, de lo contrario es preferible pedir ayuda. (ambulancia)

No asuma riesgos innecesarios. Pregunte a viva voz a los presentes quiénes tienen conocimientos en primeros auxilios.

Si la persona afectada está consciente, solicítele autorización para brindar los primeros auxilios.

Si el afectado/a ha perdido la conciencia o sospecha que puede pasar, colóquelo de lado.

Mantenga la temperatura normal del cuerpo del afectado/a.

Sea empático y no olvide brindar el apoyo psicológico básico. No

mueva al afectado/a, a menos que esto sea estrictamente

necesario.

• Llame al 131 (ambulancia) de ser necesario, según la gravedad de la persona. No olvide entregar estos datos:

SEGURIDAD EN LA ESCENA

Para no asumir riesgos haga un examen visual rápido para detectar peligros inmediatos:

Derrumbes
Incendios
Vapores químicos
Cables eléctricos
Presencia de humo
Flujo continuo de tránsito
Asaltante Pregúntese

siempre si el escenario es seguro.

¿Cuántas personas hay involucradas? Puede haber más de un afectado/a. Mire alrededor y pregunte a posibles testigos.

Piense en sus recursos disponibles.

PRECAUCIONES

- Si las condiciones no son seguras, manténgase a distancia, tranquilice

al afectado/a y active el **SISTEMA DE EMERGENCIA**.

Ambulancia Bomberos

Carabineros

No haga comentarios sobre el estado de salud del afectado/a.

Mantenga la temperatura corporal.

No administre medicamentos.

No dé líquidos ni alimentos.

PRECAUCIONES UNIVERSALES CON SANGRE Y FLUIDOS CORPORALES

La atención al afectado/a de un accidente, expone a la persona que presta primeros auxilios al contacto con fluidos de alto riesgo que podrían provocar contagio:

Protéjase de sangre, líquidos genitales como semen y secreciones vaginales, líquido cefalorraquídeo y todo fluido con presencia de sangre.

La persona que presta los primeros auxilios debe tener las siguientes precauciones:

- Uso de guantes de goma, látex o vinilo.
- Agua y jabón que garantice un buen lavado de manos.

Si la atención amerita la utilización de mascarillas y lentes protectores y usted cuenta con ellos, utilícelos en caso de que existan fluidos corporales de riesgo.

SIGNOS VITALES

Son las señales del cuerpo que nos muestran cómo está funcionando el organismo.

Deben ser evaluados con rapidez y exactitud.

Estado de conciencia Frecuencia cardíaca (PULSO)

Frecuencia respiratoria (RESPIRACIÓN) Temperatura Presión arterial

Estado de conciencia: Hay distintos estados de conciencia y se relacionan con la forma en que la persona responde a los estímulos.

Se evalúa con AVDI

- A Alerta**
- V Responde a estímulo verbal**
- D Responde a estímulo doloroso**
- I Inconsciente (no responde a ningún estímulo)**

Frecuencia cardíaca: Lo podemos medir por los latidos o pulsaciones que se dan en un minuto. Presionar con 2 dedos centrales sobre la parte interna de la muñeca o cuello y contar las pulsaciones durante 60 segundos de reloj.

Frecuencia respiratoria: son las veces que inspiramos y espiramos en un tiempo determinado. Colocar la mano sobre el tórax y contar las elevaciones que éste tiene durante un minuto.

Temperatura corporal: La temperatura normal es hasta 37,5 °C, superior a eso, es considerado estado febril. Se considera hipotermia cuando la temperatura es menor a 35°C. En primeros auxilios es importante mantener la temperatura corporal normal.

Presión arterial: Es la presión que ejerce la sangre en las paredes de las arterias. En primeros auxilios no la medimos

HERIDAS

Sus complicaciones pueden ser la hemorragia y la infección.

¿Qué hacer?

Active el sistema de emergencia (131 ambulancia)

Lave las heridas con agua corriente hasta que queden limpias. Si no hay agua corriente disponible, utilice cualquier fuente limpia.

Protéjalas de la infección limpiando con suero fisiológico y cubriendo con gasa estéril o paño limpio, fijado con tela adhesiva o vendaje de contención.

Si ve un coágulo no lo retire, cumple la doble función de impedir la penetración de microbios y evitar una posible hemorragia.

Si la herida es causada por objetos cortantes o punzantes oxidados o con tierra, debe obligatoriamente ser llevado a un centro asistencial para recibir protección contra el tétanos.

HERIDAS PROFUNDAS Y HEMORRAGIAS

Llamar a emergencias(131 ambulancia)

La primera medida es controlar la hemorragia realizando compresión directa y colocando un apósito esterilizado con un vendaje de compresión.

AMPUTACIONES

Active el sistema de emergencia (**ambulancia**)

Controle signos vitales.

Controle la hemorragia del muñón, siguiendo las indicaciones para hemorragias.

Trasladar afectado/a + miembro amputado

Traslado en conjunto.

Tratar miembro amputado: envolver en gasa o en una tela limpia humedecida, luego depositar en una bolsa plástica, y luego en otra bolsa que contenga hielo. En caso de no tener hielo, colocar cualquier otro elemento que pueda mantener frío el miembro.

TORNIQUETE

Se realiza como “último” recurso cuando un sangramiento profuso de una extremidad, después de comprimir directo sobre el punto sangrante, falla. Se debe consignar la hora en que se hizo anotando sobre el torniquete, dejándolo fijo hasta llegar al servicio de urgencia.

SHOCK

Cuando hay afectados/as de accidentes graves como fracturas, hemorragias, quemaduras y sus funciones vitales descienden brusca- mente, hablamos de SHOCK.

Observe:

Rostro pálido y sudoroso.

Respiración entrecortada y superficial.

Pérdida de conciencia.

Pulso muy rápido. Si está muy grave puede ser muy lento.

Pérdida de temperatura.

QUEMADURAS

Quemaduras en 1º grado

Riego con abundante agua a temperatura ambiente.

Aplique apósitos estériles y cubra con sabanas limpias y secas.

Quemaduras en 2º grado

Aplique apósitos estériles y cubra con sabanas limpias y secas.

Traslade o llame al Servicio Médico de Emergencia.

Quemaduras en 3º grado

Cubra las quemaduras con elementos esterilizados.

Evalue vía aérea y respiración. Si la persona NO responde y NO respira, inicie RCP.

Traslade o llame al Servicio Médico de Emergencia.

EVITE aplicar cualquier elemento que no sea agua o apósitos estériles y secos sobre las quemaduras.

EVITE romper las ampollas, esto aumenta el riesgo de infección.

EVITE remover usted mismo los tejidos . Debe ser realizado por un profesional.

EVITE aplicar hielo directo en la quemadura. Procure la aplicación de abundante agua si es superficial.

Procurar que el contacto con agua fría no dure más de 10 minutos, sobre todo en quemaduras muy extensas.

Recomendaciones generales:

Toda quemadura debe ser vista por un médico.

Prevenga estado de shock en todas las quemaduras.

Traslade a un centro asistencial. Se debe procurar apagar el fuego rápidamente.

Si una persona se está quemando, hay que evitar que corra y es necesario dejarla a nivel del suelo. Se le debe envolver y hacerla rodar.

No hay que intentar apagar las llamas de la bencina, parafina o petróleo con un chorro de agua. Se deben usar extintores de incendios adecuados.

Sacar del ambiente tóxico.

Remover ropa ardiente si es posible y sino está pegada a la piel.

Lavar con agua o suero para evitar profundización de la lesión. El

afectado/a debe ser rápidamente cubierto con paños secos y

limpios para evitar enfriamiento.

Siempre asegure la escena.

Todas las ropas contaminadas deben ser removidas lo antes posible.

Colocar al afectado/a bajo la ducha.

Lavar profusamente con agua o suero para evitar agravar la lesión.

Se debe sacar a la persona afectada del ambiente tóxico.

El afectado/a debe ser rápidamente cubierto con paños secos y limpios para evitar enfriamiento.

Líquidos

Coloque cuanto antes la parte afectada bajo agua a temperatura ambiente, cuando la quemadura es simple o de primer grado (por a lo menos 10 a 20 minutos) para bajar la temperatura de la zona quemada, reducir la inflamación y las ampollas que pudieran formarse.

Debe cubrirse la parte afectada con una venda o pañuelo limpio y seco. Si es de mayor dimensión con un sábana mientras se traslada a un hospital.

Electricidad

Asegure la escena: Corte la corriente o aisle al afectado/a con un palo o trozo de madera.

Revise signos vitales: Verifique el estado de conciencia, si se encuentra inconsciente pida ayuda, si no respira, inicie RCP (Reanimación Cardiopulmonar).

Si está respirando, el afectado/a debe ser rápidamente cubierto con paños secos y limpios para evitar enfriamiento.

Traslade rápido a un centro asistencial

INTOXICACIÓN

Es la reacción del organismo a la entrada de cualquier sustancia tóxica (veneno), que causa lesión o enfermedad y en ocasiones la muerte.

El grado de toxicidad varía según la edad, sexo, estado nutricional, vías de penetración y concentración del tóxico.

Vías de intoxicación:

Vía digestiva: Por ingestión de alimentos en descomposición, sustancias cáusticas, medicamentos y/o alcohol.

Vía respiratoria: Inhalación de gases tóxicos como fungicidas, plagicidas, insecticidas, el humo en caso de incendio, vapores químicos, monóxido de carbono, (que es producido por los motores de vehículos), el bióxido de carbono de pozos y alcantarillado, el cloro; así como los vapores producidos por algunos productos domésticos (pegamentos, pinturas y limpiadores).

través de la piel: Por absorción o contacto por sustancias como plaguicidas, insecticidas, fungicidas, herbicidas; o los producidos por plantas como la hiedra, el litre, etc.

Vía circulatoria: Un tóxico puede penetrar a la circulación sanguínea por:

Inoculación: Por picaduras de insectos que producen reacción alérgica, como, por ejemplo: abejas, avispas y las mordeduras de arañas.

Inyección de medicamentos: Sobredosis, medicamentos vencidos o por reacción alérgica a un tipo específico de medicamento.

¿Qué hacer?

Detención del tóxico.

Recuerde contar con los implementos necesarios (guantes, gafas, mascarilla y pechera)

Evalúe circulación, vía aérea y respiración. Sacar a un ambiente limpio y seguro.

Si existen residuos en polvo del tóxico, éste se debe retirar antes de irrigar con grandes cantidades de agua, removiendo el tóxico restante.

Recuerde siempre pedir orientación profesional:

Salud Responde: 600 360 7777

CONVULSIONES

Convulsión:

Son movimientos bruscos y violentos, involuntarios.

Se pueden presentar en niños, niñas y adolescentes o en adultos, no duran más allá de 5 minutos. Después de las convulsiones la persona cae en sueño profundo.

Si llega a durar más de 5 minutos, requiere de traslado inmediato a un centro médico.

¿Qué hacer?

Active el sistema de emergencia (llamar ambulancia)

Colocar almohada o una protección bajo la cabeza, para evitar que se golpee y esperar a que pasen las convulsiones. Retirar obstáculos.

Colocar al afectado/a de costado cuando se detengan las convulsiones. Proteger la dignidad de la persona durante la convulsión. No permitir multitud de espectadores.

Cuente el tiempo de la convulsión, si es posible desde el inicio de ésta.

Si solicitó ayuda, quédese al lado de la persona mientras ésta llega.

No lo haga

No trate de abrir la boca durante la convulsión.

No poner ningún elemento entre los dientes.

No inmovilizar a la fuerza.

- Evite que el afectado/a se levante Evite el Shock

PICADURAS Y MORDEDURAS

Picaduras de insectos, abejas, avispas, mosquitos y zancudos:

Evite el dolor y ardor, aplique una compresa de agua fría.

La mayor complicación de estas picaduras es la reacción alérgica, lo cual debe ser tratada por un médico. **Mordedura de ratón, perro, gato y murciélago:**

Active el sistema de emergencia (**ambulancia**).

Lave la zona afectada bajo el chorro de agua fría, por varios minutos.

Cubra con apósito o paño limpio.

Es su obligación llevar o dirigir al afectado/a a un centro asistencial, para la aplicación de la vacuna antirrábica.

El mayor peligro de estas heridas es el riesgo de contraer la rabia. Mordedura de araña de rincón y del trigo:

Active el sistema de emergencia (**ambulancia**).

Aplique una compresa con agua fría y un vendaje de compresión en la zona afectada.

Se recomienda llevar la araña en lo posible (siempre y cuando no corra riesgos mayores) u observar qué clase de araña es.

LESIONES QUE AFECTAN A LIGAMENTOS, ARTICULACIONES Y HUESOS

FRACTURAS

Una fractura es la pérdida de continuidad de un hueso ruptura.

Cerradas: Es aquella en la cual el hueso se rompe a piel permanece intacta.

Expuestas: El hueso fracturado sale al exterior, perfora la piel y produce una herida abierta.

Pueden tener riesgo de infección y de hemorragia.

Síntomas

Intenso dolor local, que aumenta con la movilización y la palpación. Incapacidad para realizar movimientos normales con el miembro fracturado.

Crepitación, sensación de aspereza producida por el roce de las extremidades óseas rotas.

Deformación del miembro afectado e hinchazón. Hematoma

¿Qué hacer?

Evaluar un escenario seguro, evite poner en riesgo su vida. Active el sistema de emergencia (solicitar ambulancia).

Limitar los movimientos.

Inmovilizar la fractura en la posición en que se encuentra para evitar mayor dolor y agravar la lesión. Solo si está entrenado, antes de inmovilizar, lleve la extremidad lo más alineada posible sin reducir. Colocar un entablillado rígido y largo que comprenda la articulación que está por encima y por debajo de la fractura.

Quitar la ropa y elementos que ajusten la zona. Manténgase al lado del afectado/a.

LUXACIONES

Afectan directamente a las articulaciones. Generalmente se producen por movimientos **bruscos**. El hueso se corre o se sale de su articulación.

Hay deformidad debido a la nueva posición del hueso

Qué hacer?

Active el sistema de emergencia.

Inmovilice la parte lesionada con tablillas (tablas, diarios) en la posición en que se encuentre, con un vendaje contensivo.

ESGUINCES

Afectan a ligamentos y articulaciones. Provoca desgarro o lesión de los ligamentos.

Hay dolor intenso en la zona afectada, que impide el movimiento. Este dolor puede provocar sudoración, náuseas, vómitos y mareos. Hay hinchazón (edema) local.

Hay un hematoma en la articulación que disminuye a las 24 o 48 horas.

¿Qué hacer?

Active el sistema de emergencia (**ambulancia**)

Colocar en reposo la articulación afectada.

Aplicar frío en la zona afectada durante las primeras 24 horas. Después calor local para ayudar a la circulación.

No dé masajes, ni aplique ungüentos o pomadas.

Vendar la zona con venda elástica.

VENDAJES

Los usamos para envolver una parte del cuerpo humano lesionada, principalmente en caso de heridas, hemorragias, fracturas, esguinces y luxaciones. **El vendaje ayuda a:**

Sujetar apósitos.

Fijar entablillados.

Fijar articulaciones.

Recomendaciones:

Evita dejarlo muy apretado.

Se realiza desde distal a proximal.

Utilizar vendas de algodón u otro material

Venda de rollo

Puede ser de algodón u otro material.

Se utiliza en distintos tamaños para distintas partes del cuerpo:

Una venda angosta para envolver una mano o una muñeca.

Una mediana para un brazo o tobillo

Venda triangular

Tiene forma de triángulo. Se puede hacer cortando un cuadrado de 90 x

90 en dos, de forma diagonal. La tela puede ser de algodón resistente.

La venda triangular tiene múltiples usos, con ella se pueden realizar vendajes en diferentes partes del cuerpo utilizándola como cabestrillo, doblado o extendido

ATRAGANTAMIENTO

OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA POR CUERPO EXTRAÑO

Es la obstrucción de la vía aérea, que de no ser tratada puede provocar la muerte en minutos a la víctima.

En niños desde un año de edad hasta adultos conscientes:

Primero determine si es una obstrucción parcial o total. Si emite algún sonido es PARCIAL.

Tranquilice a la persona. Anímelo a toser.

Pida ayuda.

Si es total, NO EMITE SONIDO O SE PONE COLOR

MORADO se recomienda Maniobra de Heimlich:

Parece detrás de la víctima.

Con ambas manos tomadas debe ejercer un impulso enérgico en la "boca del estómago". Párese detrás de la víctima.

Rodee a la persona por atrás (parte superior del abdomen) con los brazos. Cierre el puño de una mano.

Coloque el lado del pulgar contra la parte superior del abdomen (boca del estómago) Sitúe su otra mano sobre este puño. Comprima hacia adentro y arriba.

Repita la maniobra las veces que sea necesaria hasta que expulse el cuerpo extraño o caiga inconsciente, en este momento debemos solicitar ayuda. Iniciar la reanimación (RCP)

MANIOBRA DE DESOBSTRUCCIÓN SIN AUXILIADOR

Cuando usted se está ahogando y se encuentra solo:

Colocar el puño por sobre el ombligo, sostenerlo con la otra mano e inclinarse sobre una silla presionando hacia adentro y arriba con fuerza.

REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR (RCP)

Son las maniobras básicas que se dan ante un paro cardio respiratorio, que puede sufrir cualquier persona.

En caso de un paro cardíaco, el tiempo de atención es vital. Recuerde, sólo cuenta con 4 minutos. En ese corto tiempo ninguna ayuda externa alcanza a llegar.

Antes de asistir al afectado/a, asegúrese de no poner en peligro su propia vida o la de su equipo de rescate. Por ejemplo: peligros de electrocución o explosión.

Reanimación Cardio Pulmonar

Los signos que nos avisan de un paro cardiopulmonar son:

NO SE MUEVE

NO RESPONDE A ESTÍMULOS

NO RESPIRA

Cadena de sobrevida en el Adulto

Llame al 131 (Ambulancia) o envíe a alguien a solicitar ayuda un DAE y verifique que así sea.

Observe al afectado/, Busque signos indirectos de circulación:

¿Se mueve, tose o respira?

Si no hay signos de circulación inicie RCP con:

Compresiones en el centro del tórax: 100 A 120 **COMPRESIONES POR MINUTO.**

Cada compresión debe tener 5 a 6 centímetros de profundidad

en adultos.

Debe procurar dejar que el torax vuelva a su posición entre

compresión y compresión.

Las compresiones se realizan hasta que:

Llega personal calificado.

Ud. queda exhausto.

La persona se recupera

Solo si usted está entrenado: después de 30 compresiones de tórax puede inclinar la cabeza de la persona afectada hacia atrás, elevar el mentón y realizar dos ventilaciones asistidas boca a boca de un segundo

Posición de Seguridad

Una vez que se ha restablecido la circulación y respiración, coloque a la persona en posición de seguridad (de lado), evaluando constantemente su respiración, si deja de respirar, reinicie RCP.

REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR EN

NIÑAS, NIÑOS Y LACTANTES

Cadena de sobrevida del Niño o Niña

Busque signos indirectos de circulación:

¿Se mueve, tose o respira?

Si no encuentra estos signos inicie compresiones en el centro del tórax (al centro de la línea intermamilar):

- Con dos dedos en lactantes menores de un año y con una profundidad de 4 cm

Con una mano o dos manos en niños mayores de un año a ocho años y con una profundidad de 5 cm

RECUERDE, SE DEBEN REALIZAR DE 100 A 120 COMPRESIONES POR MINUTO

Solo si usted está entrenado puede realizar ventilaciones en una relación de 30 compresiones y 2 ventilaciones.

Inclina la cabeza y elevar el mentón, y luego realizar dos ventilaciones de un segundo

Posición de Seguridad

Luego de restablecida la circulación y respiración, coloque al niño o niña en posición de seguridad (de lado) evaluando constantemente.

FATIGA - DESMAYO

Síntomas:

Palidez.

Sudoración fría.

Inconciencia.

Respiración superficial.

Pulso débil y rápido.

En ocasiones escalofrío y castaño de dientes

Qué hacer?

Procure ambiente ventilado.

Coloque a la persona en posición horizontal o de seguridad (de lado). Afloje las ropas apretadas en cuello y cintura, pidiendo permiso y con respeto.

Mantenga temperatura normal.

Si los síntomas continúan sin respuesta positiva, active el sistema de emergencia.

ENFRIAMIENTO E HIPOTERMIA

Es el resultado de la exposición prolongada al frío.

Síntomas:

Pérdida de sensibilidad.

Sensación de inmovilidad general.

Somnolencia.

Si se agrava:

Falta de visión.

Inconciencia después de varias horas de frío.

¿Qué hacer?

Coloque a la persona en una pieza temperada.

La temperatura debe aumentarse paulatinamente.

Abrigue a la persona (por ejemplo con mantas y frazadas). De bebidas tibias con cuidado y lentamente

No hacer:

Nunca dé bebidas alcohólicas.

No haga masajes en la parte afectada.

No exponga a calor violento como estufas

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Normas de uso del botiquín

Se puede usar un mueble botiquín con llave o un bolso impermeable. Debe estar en un lugar visible, de fácil acceso y fuera del alcance de los niños y niñas.

Los componentes deben estar debidamente rotulados.

La fecha de vencimiento de los medicamentos debe controlarse periódicamente.

Su contenido cambia de acuerdo a las necesidades de cada familia.

Contenido:

Termómetro digital.

Apósitos adhesivos o parche curitas.

Apósitos estériles (grandes, medianos y pequeños)

Vendas.

Tela adhesiva.

Guantes desechables.

Tijeras de punta roma.

Pinzas.

Toallas limpiadoras sin alcohol.



ANEXO N°8 PROTOCOLO USO
LABORATORIO DE CIENCIAS

2023

PROTOCOLO USO LABORATORIO DE CIENCIAS

I.- INTRODUCCIÓN

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los alumnos/as y el profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

En este protocolo se espera que la comunidad del Colegio Santa María de la Florida (profesores/as, alumnos/as y apoderados/as), conozcan el reglamento de uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para un desarrollo óptimo del aprendizaje y la prevención de accidentes.

II.- OBJETIVO GENERAL

Minimizar los riesgos de profesores/as y alumnos/as en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas siguiendo instrucciones, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

III.- NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al encargado de Laboratorio, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad practica (laboratorio) quedará suspendida.

NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

PUNTUALIDAD

Los alumnos/as ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y abandonarlo solo cuando el profesor(a) lo indique. No se permitirá el acceso de alumnos/as al laboratorio, después de iniciada la clase.

USO DEL ESPACIO FÍSICO

Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.

Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para usted y sus compañeros(as). Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos, ni elementos accesorios que impida el libre movimiento.

Respetar reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.

Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.

Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.

Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.

Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas..

Evitar ingresar con collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.

Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidente y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.

La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor/a a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.

Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.

Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.

Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.

Los alumnos/as no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.

En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.

Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a

61°C) se debe designar a responsables **en el uso de extintores (profesor/a)**.

Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.

El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.

Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.

Mantener siempre a mano un botiquín de **primeros auxilios y extintor**.

En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano. **Nota:** Ver relación del protocolo de uso del laboratorio con protocolo de accidente escolar del establecimiento.

NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.

Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.

- No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.

Evitar forzar el vidrio (por presión)

2. MANIPULACION MATERIAL CORTOPUNZANTE

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.

Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.

TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.

Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.


- Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.

Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.

Nunca calentar frascos completamente cerrados.

Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

. MANIPULACIÓN DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SIMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCION
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
	Tóxico (X)	Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.

	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténelas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
	Explosivo (E)	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.
	Peligro para el ambiente (N)	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.

Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos.

No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.

Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

IV.- ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

Después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

Los alumnos son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.

V.- RELACIÓN DEL PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor/a a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor/a debe llamar al inspector/a de patio o general, para proseguir con el **Protocolo de Accidente Escolar** (Seguro de

accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si el inspector no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno/a o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

VI. INVENTARIO

Es responsabilidad de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.

Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).

Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

VII. ANEXO

QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES

En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Aunque siempre es importante conocer algunas medidas que se deben seguir, en diferentes situaciones.

Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.

Fuegos pequeños

Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

Fuegos grandes

Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio y seguir protocolo de seguridad establecido.

Fuego en el cuerpo.

Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua.

En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.

No utilizar nunca un extintor sobre una persona.

Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporcionarle asistencia médica.

Quemaduras.

Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se tratan lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilices cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.

Heridas cortante.

Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como

mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata.

Derrame de sustancias químicas sobre la piel.

Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.

Quemaduras por sustancias químicas.

Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.

Por bases. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada.

Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.

En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.

NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas.

Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica.

Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Tápalo con una manta para que no tenga frío.

No dejarlo solo, monitorear conciencia.

No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas

Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica lo antes posible.

Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR GASES.

REGLAMENTO COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD



2023

NORMAS RELATIVAS DEL DERECHO DE SABER, RIESGOS
TÍPICOS Y NORMAS DISCRIMINATORIAS ENTRE HOMBRES Y
MUJERES

COLEGIO "Santa María de la Florida"

Dirección: VicuñaMackennaponiente6185º Teléfono –22211498

La dirección del establecimiento pone en conocimiento de todos los trabajadores que cumplen funciones en el plantel en distintas áreas, la normativa que rige en lo que dice relación con el reglamento sobre procedimientos o conductas generales de prevención de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que rigen al colegio Santa María de la Florida y Escuela particular 890 Santa María.

De esta manera el conocimiento de dicho documento le proporcionara algunos conocimientos generales para prevenir accidentes, le dará a conocer sus obligaciones y procedimientos que deberá conocer y cumplir

DIRECCIÓN

Título II

(De las Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores; De las Faltas y Sanciones)

De las Obligaciones de los Trabajadores

En conformidad con el Título V en su Art. 18 de DS N° 40, se establece:

COLEGIO "Santa María de la Florida"

Dirección: VicuñaMackennaponiente6185º Teléfono –22211498

Artículo 18.-

El capítulo sobre obligaciones deberá comprender todas aquellas materias curas normas o disposiciones son de carácter imperativo para el personal, tales como el conocimiento y cumplimiento de reglamento interno; el uso correcto y cuidado de los elementos de protección personal; el uso u operancia de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos, la conservación y buen trato de los elementos de trabajo entregados para uso del trabajador; la obligatoriedad de cada cual de dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta o de todo accidente personal que sufra, por leve que sea; la cooperación en la investigación de accidentes; la comunicación de todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad personal; al acatamiento de todas las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad; la participación en prevención de riesgos de capataces, jefes de cuadrillas, supervisores, jefes de turno o sección y otras personas responsables.

Artículo 18.-

El trabajador deberá cumplir con todas y cada una de las normas establecidas en este reglamento, como así también cualquier con normativa explícita que afecte la seguridad del trabajador.

Obligaciones Generales

Artículo 19.-

Los trabajadores y Establecimiento Educativo, deben considerar algunas obligaciones de Prevención de Riesgos, como las siguientes:

La Dirección Superior del Establecimiento Educativo, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de acciones, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.

Todos los trabajadores deben tomar conocimiento de las normas de prevención de riesgos y ponerlas en práctica.

Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

Los trabajadores deben conocer el plan de emergencia y evacuación del Establecimiento Educativo.

Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educativo.

Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.

Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Presentarse en el Establecimiento Educacional en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su Jefe Superior.

Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el comité paritario, departamento de prevención, monitores de prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan de seguridad escolar PISE u otro, que la Dirección Superior del Establecimiento Educacional, lo considere conveniente para las necesidades de los Funcionarios, estudiantes y del Establecimiento Educacional. La Dirección Superior del Establecimiento de preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.

Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.

Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y administración, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el Establecimiento Educacional. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe Superior.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está, obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, **pero a su cargo** y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios la ubicación de los equipos de extinción en el Establecimiento y la forma de empleo de los mismos.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, madera y cartones, géneros, caucho y diversos plásticos.

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espuma (LIGHT WATER).

Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares

Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Los trabajadores del Establecimiento Educacional antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura,, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que esta requiera.

El o los trabajadores que usen escaleras deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escalera en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escaleras no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes

El traslado de materiales que se efectuó en el establecimiento, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.

Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caídas.

Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por estas de forma apresurada y distraída.

Los trabajadores, especialmente auxiliares deben tener sumo cuidado don el trabajo que efectúen en techumbre (plancha asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo (consultar a Expertos en Prevención).

Los Establecimientos Educativos deberán inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la Dirección Superior de las condiciones encontradas, que puedan generar un accidente, con el objeto se tomen las medidas de Prevención de Riesgos que correspondan.

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

El Establecimiento Educativo debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto internas como externas, señalizadas de acuerdo a Circular del Ministerio de Educación N° 641

Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior de cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de normas y que pueda generar un incendio.

Los afiches o cualquier material motivación de Prevención de Riesgo no podrán se destruidos o usados para otros fines.

El Establecimiento Educativo debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y deberán efectuar prácticas periódicas del plan.

Todo trabajador al ingresar al Establecimiento Educativo deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad.

El Establecimiento Educativo debe contar con procedimientos claros para la atención de accidente, tanto de los trabajadores como de escolares.

De las Prohibiciones de los Trabajadores

En lo sucesivo, en virtud de la aplicación de éste reglamento, quedan prohibidas a todos los trabajadores las siguientes acciones, actitudes o procedimientos por estimarse cometidos peligrosos desde el punto de vista de la seguridad personal, de la continuidad de las operaciones y la producción o la integridad de los bienes o recursos de la Empresa.

En conformidad con el Título V en su Art. 19 DS N° 40, se establece:

Artículo 19.-

En el capítulo sobre prohibiciones se enumerarán aquellos actos o acciones que no se permitirán al personal por envolver riesgos para sí mismos u otros o páralos medios de trabajo. Estas prohibiciones dependerán de las características de la Empresa; pero, en todo caso, se dejará establecido que no se permitirá introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez; retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la empresa; destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos; operar o intervenir maquinarias o equipos sin autorización; ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales; desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.

En este mismo capítulo se mencionará todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.

Artículo 20.-

Se prohíbe especialmente ejecutar las siguientes acciones:

En ningún caso se debe permitir el ingreso al recinto del Establecimiento Educativo, de personas no autorizadas para ello.

Ingreso al lugar de trabajo trabajar en cualquier estado de intemperancia, ni menos trabajar en esa condición, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento; beberlas o beber a terceros.

Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibidos.

Realizar bromas que puedan generar accidentes.

Permanecer en el Establecimiento Educativo después del horario normal de trabajo, sin autorización de su Jefe Superior.

Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.

Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.

Negarse a participar en la práctica del Plan Integral de Seguridad PISE

No usar los correspondientes elementos de protección personal que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.

Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.

Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencional.

Correr en el Establecimiento Educativo sin necesidad.

Bajar las escaleras en forma despreocupada.

Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.

Permitir el ingreso de escolares a los laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucran riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.

Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de salas o oficinas.

Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o trayecto.

Negarse a participar en cursos de capacitación de prevención de riesgos

Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesionales en el lugar de trabajo.

Negarse a cumplir las normas de prevención de riesgos que determine la Dirección de Establecimiento.

Usar maquinas, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.

Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.

Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.

Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.

No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como: tiza, desengrasantes, etc.

COLEGIO "Santa María de la Florida"

Dirección: Vicuña Mackenna poniente 6185º Teléfono –22211498

Portar o introducir a la Empresa, sin aviso previo, armas de fuego o de cualquier otro tipo, que pongan en peligro la seguridad de los trabajadores. Está prohibido operar en forma descuidada o por diversión, cualquier herramienta que pueda producir daño, como la sierra eléctrica, taladro, o cualquier elemento ofensivo o contundente.

Se prohíbe a la persona que sufra un accidente, trasladarse por su propia cuenta, ya que con ello se expone al riesgo de infección o agravamiento de su lesión. Del mismo modo, debe evitarse que personas no capacitadas curen heridos, trasladen accidentados o saquen cuerpos extraños de los ojos, ya que el desconocimiento de la materia puede crear serias complicaciones al afectado.

Ocultar las verdaderas causas o circunstancias de un accidente por parte de los afectados o testigos presénciales del hecho.

La alteración o destrucción del material informativo o instructivo de seguridad que se coloque para advertencia de riesgos, en lugares o carteles dispuestos para tal fin.

Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o a algún compañero de trabajo que no haya sido entregado por el jefe directo para su uso personal.

De las Faltas; Sanciones y Reclamos

Artículo 21.-

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado de acuerdo al reglamento de convivencia escolar y a la legislación vigente.

Artículo 22.-

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos Pertinentes.

Artículo 23.-

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

Artículo 24.-

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Empresa, Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en el D.F.L N° 1.

Artículo 25.-

Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el punto N° 21 en este Título, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Título III

(Concepto de Accidente del Trabajo, Procedimientos; Recursos y Reclamaciones)

De Los Accidentes del Trabajo

Artículo 26.-

Para los efectos de proceder a su reconocimiento, prevenir sus causas y evitar sus efectos perjudiciales, tanto para la salud del trabajador como para la no continuidad de la actividad, se acepta la definición técnica de Accidentes del Trabajo que dice que: "Accidente" es una proceso inesperado que altera o interrumpe el proceso normal de la actividad pudiendo causar o no lesión al trabajar con equipos o materiales, pero que en todo caso, causa pérdida de tiempo.

Artículo 27.-

De acuerdo con la definición anterior, todo trabajador tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su Jefe Directo, de todo accidente que ocurra en su sección, ya sea que haya efectuado directamente o causado lesiones a otra u otras personas. También personas informarse aquellos accidentes que, aún cuando no causa daño a las personas, afecten a instalaciones, productos, etc., o que, en general, alteren o detengan la actividad normal.

Artículo 28.-

Todo trabajador recibirá atención inmediata de Primeros Auxilios siendo esta diligencia prioritario a cualquier otro trámite, y la persona encargada de prestar este servicio decidirá la necesidad del posterior envío del afectado al Organismo Administrador, ya sea que se solicite una ambulancia a dicho establecimiento o recurriendo a cualquier vehículo de la empresa o particular si la gravedad del caso lo requiera.

Artículo 29.-

Los accidentes que causen daño o lesión personal deberán ser informados antes del término de la jornada de trabajo y en plazo no superior a las 24 horas, al jefe directo o jefe de Obra, quien, una vez proporcionados al afectado los primeros auxilios, comunicará el hecho al Profesional Pertinente para que, se ser necesario, se confeccione la denuncia del accidentado quien podrá ser enviado, sin más trámites, al establecimiento hospitalario, remitiéndose a la brevedad el Formulario de Denuncia.

Artículo 30.-

El accidente, que por negligencia, descuido u otra causa similar no sea informado por el afectado en el plazo antes señalado y el agravamiento de la lesión que se produzca por la tardanza en recibir la adecuada u oportuna atención médica no será aceptado como tal. En tal circunstancia, el lesionado deberá concurrir a cualquier otro servicio médico y no al Organismo Administrador, como procedería en accidentes no originados en el trabajo.

Artículo 31.-

Todo trabajador que se accidente mientras se encuentre trabajando fuera de la empresa en labores por su cuenta de ésta, deberá informar el hecho a la brevedad a su jefe inmediato, quien, a su vez, deberá informar al Departamento de Prevención de Riesgos, en lo posible antes de efectuar los trámites necesarios para ser atendido en el Hospital del Organismo Administrador u otro establecimiento médico. De acuerdo con este escrito, no está permitido, salvo por razones justificadas, que el trabajador acuda por cuenta propia y solicite ser atendido en el Organismo Administrador y otro servicio médico sin aviso previo a la Empresa a pretexto de haber sufrido un accidente presumiblemente del trabajo. Art.24. Una vez que el trabajador accidentado se haya restablecido, recibiendo al alta médica correspondiente, al presentarse a la Empresa para reanudar sus actividades normales, deberá presentar previamente el Certificado de Alta otorgado por el Organismo Administrador a la Oficina Administrativa. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo a la persona que no cumpla con la exigencia señalada, o que se encuentre todavía en tratamiento o convaleciente.

De Los Accidentes de Trayecto Artículo 32.-

Accidente de Trayecto es el que sufre un trabajador con oportunidad de su traslado desde su hogar al trabajo o viceversa, sea que se traslade en vehículo de la Empresa,

propio, locomoción colectiva o, simplemente, a pie. La condición legal para su reconocimiento como tal, es que tenga ocurrencia en el trayecto que realiza habitualmente, entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

Artículo 33.-

Para comprobar la veracidad del hecho, la ley establece que el mismo accidentado deberá probar la ocurrencia, presentando ante la fiscalía del organismo administrador, los antecedentes necesarios. En caso contrario, el accidentado sólo recibirá la atención médica necesaria y no se le cancelará el subsidio por los días no trabajados.

Artículo 34.-

Para ser acogido plenamente como accidente de trayecto, el afectado por un accidente de este tipo, deberá presentar algunos de los siguientes antecedentes:

Copia del parte policial obtenido en la Comisaria de Carabineros más cercana al lugar de concurrencia del hecho, certificando el accidente;

Certificado de atención entregado por la Posta de Urgencia del Sector donde haya sido atendido el accidentado, en el que se consigne la hora de presentación del lesionado a dicho servicio asistencial;

Declaración Certificada de a lo menos 2 testigos presénciales del hecho, acompañado de sus datos personales y respectivas firmas.

Artículo 35.-

La Empresa, por su parte, una vez comprobadas las circunstancias, extenderá la respectiva denuncia de accidente y otorgará al interesado un Certificado que consigne el horario de trabajo del afectado para su presentación a la fiscalía del Organismo Administrador.

De la Investigación de Accidentes

La investigación de accidentes, se basa en el principio de que estos no son causales, sino que existen causas precisas para su ocurrencia. El objetivo principal es, por lo tanto, descubrir condiciones y prácticas inseguras de trabajo con el propósito de evitar que se produzcan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes. En consecuencia, durante la investigación de accidentes de trabajo, a diferencia de otros tipos de investigaciones, no se persigue identificar o buscar culpables para sancionar, sino que se trata de descubrir posibles fallas humanas o materiales para corregir o eliminar a través de la aplicación de medidas de carácter técnico.

Artículo 36.-

De acuerdo con la definición de objetivos de la investigación de accidentes, es necesario e indispensable que todos los trabajadores presten su más amplia colaboración y respaldo a sus procedimientos, ya que son ellos, los beneficiados al disminuirse o evitarse los riesgos de accidentes.

El ocultar datos, la falta de interés o desconfianza en las labores de investigación, retarda el mejoramiento de las condiciones de trabajo y mantiene vigentes peligros no controlados.

Artículo 37.-

Por regla general, se investigaran todos aquellos accidentes que signifiquen daño físico al trabajador y también las afecciones o las alternaciones de la salud provocadas por el ambiente de trabajo o, la actividad realizada. También, de acuerdo con la definición técnica de accidentes de trabajo, en ciertos casos, cuando no hay lesiones o sólo se produzcan lesiones menores, podrán investigarse las causas de los daños materiales o las alteraciones a la producción originadas por los mismos.

Artículo 38.-

La investigación de los accidentes la realizaran una o más personas, dependiendo de la gravedad del hecho. En caso de menor importancia, por la magnitud o seriedad de las lesiones o daños causados, la investigación la efectuará el Profesional pertinente, una vez que se hayan presentado los primeros auxilios al accidentado.

El resultado de su investigación deberá ser presentado en forma oportuna a la oficina de Prevención de Riesgos con copia a la Dirección.

Cuando el accidente sea de mayor consideración o trascendencia, siendo necesario el envío del afectado al Hospital del Organismo Administrador, la investigación será efectuada por el jefe y el comité paritario.

Prestaciones Médicas y Económicas Artículo 40-

La persona que sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional de nuestra Empresa, tendrá derecho a las siguientes prestaciones que le otorgará gratuitamente el Organismo Administrador al que la empresa esté adherida, hasta su curación completa o mientras subsista los síntomas de las secuelas causadas por el accidente o la enfermedad;

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
Hospitalización, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante;
Medicamentos y productos farmacéuticos;
Prótesis y aparatos ortopédicos y sus reparaciones;
Rehabilitación física y reeducación profesional; y

Los gastos de traslado y/o cualquier otro gasto que sea necesario para estas prestaciones.

Artículo 44.-

La Empresa deberá denunciar al Organismo Administrador, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o el enfermo, como igualmente el Comité Paritario, tienen la obligación de denunciar el hecho a dicho Organismos Administrador, en el caso que la Empresa no hubiere realizado la denuncia.

Artículo 53.-

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al punto 7 del presente Título.

- b. La persona natural o entidad Empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- c. La simulación de un accidente de trabajo o enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- d. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecho ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Título IV

(Del Derecho a Saber y Riesgos Típicos)

Del Derecho a Saber y Riesgos Típicos Artículo 55.-

A continuación se presentan una enumeración, no taxativa, pero ilustrativa de los riesgos de típicos, que pueden ocurrir en un Establecimiento Educativo. Sus posibles consecuencias y medidas preventivas. De las cuales deben tomar conocimiento los integrantes del Colegio: **A Saber:**

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a un mismo nivel o distinto nivel	Poli-traumatizados Heridas Fracturas Contusiones Tec	<u>Personal de mantenimiento</u> Cuando haya que reparar o mantener las techumbres de los establecimientos educativos, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se

	Lesiones Múltiples	<p>requiera como: usar los elementos personal (guantes, cuerdas, cinturones, caso, zapatos de seguridad, etc.) este tipo de accidentes es muy repetitivo a nivel de los colegios y afectan principalmente a personal no docente, especial cuidado se debe tener al transitar por plancha de cemento.</p> <p>☒ Cuando se trabaja en altura, limpiado o haciendo mantención a vidrios, pinturas, mantención de luminarias, árboles, etc., se debe usar escalas en buenas condiciones, no hechizas y de acuerdo a construcción bajo normas de seguridad, tomando las medidas preventivas señaladas en el punto anterior, especialmente el uso de casco, cinturón y cuerdas de seguridad.</p> <p>☒ El no contar con los elementos de seguridad mínimos y las condiciones de seguridad aceptables, es conveniente no proceder a ejecutar el trabajo y analizar los procedimientos de seguridad con la Dirección Superior del Establecimiento Educación.</p> <p>☒ Cuando se trata de material de escaleras o superficie de distinto nivel y que el paso sobrepase su capacidad individual, el trabajo debe hacerse con la ayuda de una más de una o más personas.</p> <p>☒ Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección Superior con el objeto que se corrija.</p>
--	--------------------	--

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------------------------	----------------------	----------------------------

		<p><u>Docentes, Paradocentes Y Personal Administrativo</u></p> <p>Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</p> <p>calzado apropiado.</p> <p>Quando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciórese que esté completamente extendida antes de subirse.</p> <p>Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caídas y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>Dotar a las escaleras de sus correspondientes pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p>
Exposición a Ruido	Disminución de la capacidad auditiva	<p><u>Personal de mantenimiento</u></p> <p>En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos. (Niveles sobre 85dB)</p>

Manejo de Materiales	Lesiones por sobre esfuerzo (lumbago) Heridas fracturas	<p><u>Personal de mantenimiento</u></p> <p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible ○ Si es necesario deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ○ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje: guantes, calzado de seguridad, etc.
----------------------	--	--

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------------------------	----------------------	----------------------------

Incendio	Daños a personas, equipos e instalaciones	<p><u>Personal de mantenimiento, docentes y paradocentes</u></p> <p>☐ Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</p> <p>☐ Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados</p> <p>☐ Prohibir uso de estufas, cocinillas, etc. En lugares donde se almacenan útiles de aseo,, tales como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión.</p> <p>☐ Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuida de acuerdo a indicaciones de personal especializado. (Tipo ABC multipropósito).</p> <p>☐ No fumar en ningún lugar del establecimiento educacional a no ser que se destine un lugar para ello.</p> <p>☐ El personal debe estar capacitado en prevención de incendios y primeros auxilios como Plan de Evacuación y Emergencia del colegio.</p>
Exposición al arco voltaico, en especial en Establecimientos Educativos	Conjuntivitis actínica	<p><u>Personal de mantenimiento, docentes y paradocentes</u></p> <p>☐ De exponerse el personal a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para exposiciones a radiación ultravioleta.</p>

<p>Enfermedades Disfuncionales Ocupacionales</p>	<p>Tendinitis Otras</p>	<p><u>Personal de mantenimiento, docentes y paradocentes</u></p> <p>☐ Cuando los trabajadores efectúan trabajos con sus manos en forma repetitiva, deben hacer pausas de trabajo (escribir en máquina, a mano, etc.). Decreto N°745.</p> <p>☐ Debe disponer de un mobiliario adecuado, en buenas condiciones y hacer un buen uso de ellos.</p> <p>☐ Los trabajadores deben ser capacitados sobre aspectos de ergonomía en sus puestos de trabajo.</p>
--	-------------------------	--

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Otros tipos de riesgos:</p> <p>Trabajo en instalaciones eléctricas</p> <p>Mantenimiento a artefactos a gas</p> <p>Trabajar con maquinas peligrosas</p>	<p>Lugares varios:</p> <p>Quemaduras</p> <p>Heridas</p> <p>Paros respiratorios</p>	<p><u>Docentes, paradoctentes, personal Administrativo y de mantenimiento</u></p> <p>☐ No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener preparación y autorización para ello.</p> <p>☐ Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener autorización y permiso para ello (sierra circular, esmeriles, taladores, etc.).</p> <p>☐ Efectuar reparaciones a artefactos e instalaciones de gas.</p>
<p>Uso excesivo de la voz</p>	<p>Disfonías profesionales</p>	<p><u>Personal docente y Paradoctente</u></p> <p>☐ No exponer el uso de la vos en forma excesiva.</p> <p>El personal que por necesidad de servicio deba hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz</p>
<p>Trabajos ocasionales</p>		<p><u>Docentes, paradoctentes, personal administrativo y de mantenimiento</u></p> <p>☐ Debe tener especial precaución en uso de superficie de apoyo improvisada para subirse a obtener algo en altura. (Mesas, sillas, otros).</p> <p>☐ No exponer su vida innecesariamente.</p>

NORMAS ANTI DISCRIMINACION ENTRE HOMBRE Y MUJERES	QUE SE ENTIENDE POR DISCRIMINACION LABORAL?	MEDIDAS
	Ella consiste en toda	-La discriminación laboral

<p>NORMAS ANTI DISCRIMINACION HOMBRE Y MUJERES</p>	<p>ENTRE</p>	<p>distinción, exclusión o preferencia de trato que, ocurrida con motivo o con ocasión de una relación de trabajo, se basa en un criterio de raza, color, sexo, religión, sindicación, opinión política o cualquier otro que se considere irracional o injustificado y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.</p> <p>puede aplicarse a todos los aspectos vinculados a la prestación de servicios laborales, que incluye situaciones tales como las condiciones de trabajo, capacitación, formación profesional, igualdad salarial por trabajos de igual valor, seguridad en el empleo, etc.</p> <p>-El principio de igualdad se traducirá en el establecimiento de criterios de actuación en los que integraron de modo expreso, activo y operativo dicho principio, incorporando todas aquellas pautas favorecedoras de la igualdad en el quehacer educativo al igual que en otras áreas, a saber, artísticas, cultural, deporte, etc.</p> <p>-Supone además ausencia de toda discriminación</p>
---	---------------------	---

		<p>directa o indirecta, por razón de sexo y especialmente las derivadas de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil.</p>
<p>NORMAS ANTI DISCRIMINACION</p>	<p>QUE SE ENTIENDE POR</p>	<p>MEDIDAS</p>

ENTRE HOMBRE Y MUJERES	DISCRIMINACION LABORAL?	
<p>NORMAS ANTI DISCRIMINACION ENTRE HOMBRE Y MUJERES</p>	<p>Ella consiste en toda distinción, exclusión o preferencia de trato que, ocurrida con motivo o con ocasión de una relación de trabajo, se basa en un criterio de raza, color, sexo, religión, sindicación, opinión política o cualquier otro que se considere irracional o injustificado y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.</p>	<p>-La Constitución Política del Estado en el artículo 1° señala: “que las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos, precepto rector de nuestra Carta Fundamental, al señalar expresamente un concepto prescriptivo como ser libre e igual y además consignar a la “persona” como eje central y no como señalaba anteriormente que “los hombres”, lo que la hace más incluyente y menos discriminatoria, respecto de las mujeres.</p> <p>-Nuestro Establecimiento adhiere y respeta el principio de igualdad y anti discriminación, aplicando mecanismos que hagan efectivo el resguardo de los derechos fundamentales de compatibilizar la dignidad de los trabajadores y las medidas de control interno de la empresa sin perjuicio de otras formas de amparo”.</p>



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PARTICULAR N° 890

EDUCACION PARVULARIA AÑO 2023

ÍNDICE

Introducción	3
Fundamentación teórica	4
Objetivo del plan	5
Integrantes del comité de seguridad escolar	6-7
Distribución de tareas	8-9
Disposiciones generales	10
Procedimiento en caso de accidente	11
Teléfonos de emergencia	12
Plan de seguridad en caso de sismo	13-14
Plan de seguridad en caso de incendio	15-16
Plan de seguridad en caso de fuga de gas	17-18
Plan de seguridad en caso de disturbios	19
Protocolo de procedimiento de prevención de riesgo en el uso de implementos y espacios deportivos	20 -21
– Simbología	22-
Planos vías de evacuación a zonas de seguridad	23-24 25-26- 27-28-29-30
Manual de procedimiento y evacuación a zonas de seguridad durante el “PISE”	31

INTRODUCCIÓN

Chile, es un país expuesto a una diversidad de riesgos de origen natural (erupciones volcánicas, tsunami, sismos, terremotos, inundaciones, etc.) y por tal motivo se hace necesario que la sociedad tenga una política de prevención, que se pueda potenciar una cultura, un ambiente de constante prevención y cuidado, especialmente de los educandos, niños, adolescentes y funcionarios de los distintas Comunidades Educativas a través de nuestro territorio nacional.

Hace más de un década que se creó El Plan de Seguridad Escolar, y cada Establecimiento está llamado, previa conformación del Equipo de seguridad, escolar, a elaborar un plan que contemple de acuerdo a la normativa vigente, fortalecer en cada estamento un clima de convivencia sano y seguro, que permita prevenir y proteger a nuestros educandos.

Durante el periodo escolar 2019 - 2020 Este plan será tarea de toda la Comunidad Escolar, elaborar de acuerdo a las orientaciones “Seguridad Educativa”, del Ministerio de Educación, del fortalecimiento de las Redes Escolares, de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, que impulsa el Gobierno de Chile, la ONEMI, la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), el que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de AUTOPROTECCION.

Este plan de seguridad, sus funciones, procedimientos e involucrados, emergieron del consenso y del trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, trabajo realizado en el primer consejo escolar 2019 - 2020

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL PLAN DE SEGURIDAD

El presente Plan de Seguridad constituye un instrumento articulador de los variados programas de de seguridad destinados a la Comunidad Educativa.

Mediante la Resolución exenta Nº 51 de fecha 4 de Enero del 2001, se deroga el Plan Deyse y se establece el Plan Integral de Seguridad Escolar.

A continuación se definen distintos conceptos relacionados con el Plan.

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto",

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

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

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Amago de Incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos, antes de la llegada de bomberos.

Incendio: Es un fuego descontrolado de grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

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 en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

Línea de acción más relevante:

Desarrollar e Implementar un Plan de Seguridad Escolar en nuestra escuela, a través del trabajo en equipo para la generación de una conciencia colectiva de autoprotección preventiva y de acción.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad Escolar de nuestra escuela, está constituido por los siguientes agentes de la Comunidad Escolar.

A.- Director y representantes de la Dirección: **Luis Rojas Robles**.-

Coordinador de Seguridad Escolar, en calidad de representante de la Dirección:

Cristian Cáceres Horta - Guillermo Trejo Lizana

C.- Representante del Profesorado: **Pablo González Olivares**

D.- Representantes del Estamento Asistente de la Educación: **Antonio Tuki**

(EXTINTORES Y BRIGADA)

E).- Apoyo logístico: **Sergio Mejias**

F).- Comunicaciones: Secretaria – **Consuelo Guacaran – Yajahira Vidal**

G) Representante Alumnos: **Bryan Gil – Jahiko Zúñiga**

- Representante de los Apoderados **Jaime Massardo**

Representantes del Comité Paritario **Cecilia Toro Salazar**

j) Representante del Centro de Alumno : **Amara Rojas Alfaro**

EQUIPO DE BRIGADA 2019:

Estudiantes , capacitados por el establecimiento para apoyar los diversos ejercicios de evacuación y emergencia.

Funciones:

Apoyo en las escaleras.

Camillas.

Botiquín.

Sillas de ruedas.

Apoyo a los pares con dificultades de movilidad.

Apoyo en las zonas de seguridad.

Uso del extintor/apoyo.

ALUMNOS DE BRIGADAS "PISE" ENSEÑANZA BASICA.2019 - 2020

NOMBRE	CURSO	FUNCION	PISO	LUGAR
CATALINA FARCAS	8° A	ACCION INMEDIATA	PRIMER PISO	BAÑOS
AGUSTINA GONZALEZ	8° A	ACCION INMEDIATA	PRIMER PISO	ESCALERA ORIENTE
MATIAS ESTAY	8° A	ACCION INMEDIATA	PRIMER PISO	ESCALERA CENTRAL
CELIS TRANGO	8° A	ACCION INMEDIATA	PRIMER PISO	PASILL FONDO
ARIADNA HERRERA	8° A	ACCION INMEDIATA	SEGUNDO PISO	BAÑOS
MILLARAY	8° A	ACCION	SEGUNDO	ESCALERA

MUÑOZ		INMEDIATA	PISO	ORIENTE
ISIDORA VIZA	8° A	ACCION INMEDIATA	SEGUNDO PISO	ESCALERA CENTRAL
JAVIERA OLAVARRIA	8° A	ACCION INMEDIATA	SEGUNDO PISO	PASILLO FONDO
TAMARA ALAMOS	8° A	ACCION INMEDIATA	TERCER PISO	BAÑOS
PASCAL MUÑOZ	8°B	ACCION INMEDIATA	TERCER PISO	ESCALERA ORIENTE
FERNANDA SILAVA	8°B	ACCION INMEDIATA	TERCER PISO	ESCALERA CENTRAL
CONSTANZA LEIVA	8°B	ACCION INMEDIATA	TERCER PISO	PASILLO FONDO
DIEGO HERRERA	8°B	ACCION INMEDIATA	CUARTO PISO	BAÑOS
SALOME DURAN	8°B	ACCION INMEDIATA	CUARTO PISO	ESCALERA ORIENTE
MERCARI RIQUELME	8°B	ACCION INMEDIATA	CUARTO PISO	ESCALERA CENTRAL
RAYEN PAIRAMER	8°C	ACCION INMEDIATA	CUARTO PISO	PASILLO

DISTRIBUCIÓN DE TAREAS

ROLES EN CASO DE EMERGENCIA

Profesores: Cada profesor debe tomar al curso de turno con el respectivo libro de clases, pasar lista y verificar el estado de cada niño, son los responsables de ubicar al curso en la zona de emergencia o iniciar la evacuación de forma ordenada.

Profesores sin curso: Si existe algún profesor sin curso, éste debe colaborar con la disciplina y orden de la comunidad educativa. Priorizar el apoyo en cursos pequeños.

Inspector: Debe anunciar la alarma de evacuación (Toque de campana). Además revisará el estado del edificio, control y monitoreo de la situación (Alternativa auxiliares, paradocentes).

Director/equipo EGE: Debe dirigir el plan de seguridad integral y entregar la indicaciones generales. (Será el encargado de entregar información a los apoderados que se presenten en el colegio.

Portería: Se quedará en la puerta de la escuela atento a la presencia de los apoderados.

Secretaria: Saldrá de la oficina con el teléfono en mano y preguntará las indicaciones generales en caso de despacho de los estudiantes.

Jefa de unidad técnica: Debe chequear que todos los profesores pasen lista y canalizar la información a dirección. Llevará bitácora de alumnos que no están en la formación.

Auxiliares: Verificarán si hay corte de agua (en baños) y se ubicarán junto al cuarto medio y al pre - kínder, lo más cercano a los baños (Encargado de corte de gas y electricidad).

Monitores: Son paradocentes capacitados y su función es monitorear y brindar apoyos en las escaleras y pasillos, son también los encargados de manejar las llaves, abrir las puertas y manejar los extintores.

Primeros auxilios: Paradocente capacitada, responsable de brindar la ayuda necesaria a nivel básico en el caso de experimentar algún accidente, es el encargado de comunicarse con la salud primaria.

Coordinador: Es el encargado de supervisar la concretización del plan de seguridad, levantar información, evaluar cada función en la escuela.

Los inspectores generales en conjunto con los paradocentes son los responsables de evitar los accidentes en el patio, recreo, pasillos y escaleras.

IDEAS IMPORTANTES:

Los simulacros generales se deben realizar al menos cada 1 mes y deben registrarse por escrito.

Existen fechas de simulacro entregadas por ONEMI, que se deben realizar de forma obligatoria.

Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al coordinador /integrante de la comunidad educativa.

Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores por piso, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.

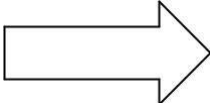
Mantener en lugar accesible planos de la red de gas y electricidad de la escuela.

Mantener una actualización a nivel de operaciones.

ENCARGADOS ZONAS DE SEGURIDAD

En la Escuela existen 1 zona de seguridad a las que debe acudir los cursos de 1° básico a 8° básico dividida en tres sectores al momento de enfrentarse a una situación de peligro.

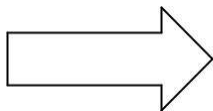
Zona Seguridad 1: Claudia  Lillo

Zona Seguridad 1:  Ana Teresa Rojas – Loreto Martinez

Zona Seguridad 1:  218
Aleria Díaz Rocco

Zona Seguridad 2 donde acuden personal administrativo, visitas y alumnos que se encuentren en oficinas, biblioteca, laboratorio, computación, Aula Magna.

Zona Seguridad 2 Portero



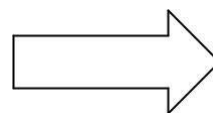
Zona de seguridad 3 y 4 ubicadas en sector Parvulario

Zona de seguridad 3 Kinder



Anne Mary Salazar

Zona de Seguridad 4 Pre Kinder



Claudina Castillo

DISPOSICIONES GENERALES

En todas las salas de clases, talleres, oficinas y cocina, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar ubicados en un lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada de la escuela, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.

En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

De acuerdo a las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes.

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

PLAN DE TRABAJO ANUAL

Dentro de la planificación anual están considerados los simulacros de “Plan Integral de Seguridad Escolar” los que deben realizarse mensualmente en forma coordinada con todos los estamentos que conforman nuestra escuela. El principal objetivo de toda práctica es la familiarización con los procedimientos, observar las diferencias, mejorar los tiempos con el fin de velar por la seguridad de toda la comunidad escolar, al evacuar el edificio en caso de una emergencia real.

Estas prácticas tienen como finalidad mantener a los alumnos, profesores y a todas las personas que trabajan en la escuela preparados para una eventualidad catalogada como siniestro, donde la respuesta esperada debe ser óptima.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de producirse un accidente, se procederá de la siguiente forma:

1.-El primer profesor en llegar al lugar del accidente revisará al accidentado, solicitando si el caso lo hace necesario la presencia de dirección o algún integrante del equipo CSE. La decisión de trasladar al accidentado a un hospital será tomada en el momento y dependiendo de la gravedad del accidente, en el caso de algún golpe fuerte en alguna extremidad, espalda o cabeza, no se moverá al alumno esperando la llegada de una ambulancia. Esta decisión se le entregará al señor inspector quien será responsable de dicho llamado.

2.-Al mismo tiempo se avisará a su familia, ello con el fin de que estén al tanto de lo sucedido y dándoles la oportunidad de que acompañen a su hijo al centro asistencial.

3.-Al llegar la ambulancia, de no estar presente algún familiar, acompañará al alumno en el vehículo Asistencial, su profesor (a) jefe, quien permanecerá junto al menor hasta la llegada de algún Familiar.

4.-Durante este proceso, los profesores se harán cargo de los cursos manteniendo al resto de los alumnos en las salas.

5.-Para la entrega de los primeros auxilios, la escuela mantendrá un botiquín y un espacio donde se disponga de lo necesario para ayudar a los alumnos.

6.-La Secretaria administrativa o la paradocente encargada, serán las responsables de registrar todos los sucesos y medios de verificación, que permitan activar de una buena forma el seguro escolar.

Toda la información debe ser consignada en el libro de bitácoras, medio de verificación para respaldar el buen procedimiento.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

A continuación se presentan los números de emergencia a los cuales se debe acudir en caso de emergencia.

Carabineros: Comisaria n° 36 de La Florida, Telefono: 56 2-9223351

Calle Doctor Sotero Del Rio n° 321

Plan Cuadrante: Sub Oficial Mayor Dn Raul Aravena Preda celular 96233144

Bomberos: 132

Ambulancia (SAMU) 131

Centro de información toxicológico (CITUC) 26353800

Seguridad Ciudadana de La Florida

PDI : 134

Las fichas de los alumnos deben estar disponibles para extraer los números de contacto en caso de alguna emergía.

Los números de cada integrante de la comunidad educativa deben estar a la vista.

El presente Plan de Seguridad Escolar contempla cinco elementos fundamentales que le dan forma. Ellos son:

Plan de Seguridad en caso de Sismo.

Plan de Seguridad en caso de Incendio.

Plan de Seguridad en caso de Fuga de Gas.

Plan de Seguridad en caso de Disturbios.

Protocolo de procedimiento de prevención de riesgo en el uso de implementos y espacios deportivos.

□□

□
□
□

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO

RECOMENDACIONES GENERALES

■

Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.

Procure mantener los pasillos libres de obstáculos y evite almacenar objetos de tamaño.

No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

El profesor a cargo del curso designara a uno más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el sismo suspenda cualquier actividad que esté realizando.

Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.

Debe mantenerse en silencio.

Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas, etc.

El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.

Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.

Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.

En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.

Las personas encargadas debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.

Si se encuentra en el comedor o patio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso. Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (biblioteca, sala de computación, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada (ZS).

Siga las instrucciones de los monitores y evite accidentes en las escaleras como pasillos.

No accione extintores, esta acción es responsabilidad de los monitores capacitados.

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo

indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes).

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS DEL SISMO:

Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.

Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.

Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.

Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; informará las novedades al Director o al coordinador y aguardará instrucciones.

En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.

Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, (anexo) hasta estar seguro que no hay desperfectos.

Si detecta focos de incendio informe de inmediato.

Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

Se debe esperar en la Zona de Seguridad por posibles replicas hasta que los encargados de seguridad lo estimen conveniente.

Los encargados de la emergencia evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas si es que es necesario.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

RECOMENDACIONES GENERALES

Mantenga siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.

Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados y operativos.

Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.

Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas y avise de inmediato si detecta anomalías.

Al producirse un principio de incendio (amago) se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda (solo si se trata de un amago).

Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.

El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

DURANTE EL INCENDIO:

Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.

De aviso de inmediato a funcionarios y Bomberos.

Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.

En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o en un lugar aledaño, debe evacuar de inmediato siguiendo las instrucciones de o los encargados de emergencia.

Evacuar el lugar rápidamente pero sin correr.

No produzca aglomeración.

No se detenga, manténgase en silencio y calmado.

225

No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director o al coordinador y aguardará instrucciones.

Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)

Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.

En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y gire sobre sí mismo y pida ayuda.

Si se encuentra en el comedor o en el patio techado siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (, biblioteca sala de computación, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada (ZS).

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento.

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes).

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS DEL INCENDIO:

Manténgase en su Zona de Seguridad.

Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren más asustadas.

No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.

Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de alumnas del curso a su cargo.

No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.

Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.

En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle (en un lugar definido como zona de seguridad eterna).

Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

Se buscare controlar a los apoderados que lleguen a la escuela a buscar a sus hijos/os, la idea es mantener la calma.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE FUGA DE GAS

RECOMENDACIONES GENERALES

La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.

La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.

Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.

El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.

Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.

En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas, sino, pida ayuda externa calificada.

Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.

En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

DURANTE LA FUGA DE GAS:

El personal asignado suspenderá el suministro de gas. (anexo)

En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad ó a la calle.

Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.

La evacuación se realizara rápidamente pero sin correr y en silencio.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director y guardará instrucciones.

El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.

No se devuelva por pertenencias olvidadas.

En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.

Si se encuentra en el comedor o patio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS).

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes).

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS:

Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.

No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas

Se deberá evaluar la situación antes de retornar a las salas.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE DISTURBIOS

RECOMENDACIONES GENERALES

Percatándose de un disturbio o despliegue policíaco se prohibirá la salida de alumnos de salas y áreas administrativas. En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo, hacer contacto con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.

Si se escuchan algunas detonaciones, evaluar la distancia de ellas; de sentirse en peligro, de inmediato realizar el llamado de alerta y adoptar las medidas de seguridad descritas con posterioridad en este protocolo.

Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos. Si existe un disturbio fuera de la escuela, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de los salones, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.

Queda a criterio de los padres de familia la asistencia a clases al existir un disturbio en los perímetros medios de la escuela (colonias aledañas o avenidas cercanas).

Pasos a seguir:

Al escuchar detonaciones en el perímetro escolar, el profesor de inmediato ordenará asumir la posición de pecho a tierra para todos los alumnos, estando en el interior o exterior del aula.

Aquellos niños con capacidades diferentes serán ayudados de inmediato por el maestro o los compañeros más próximos.

En todo momento el maestro calmará a los alumnos para que no entren en pánico.

En ningún momento se permitirá la salida de la sala hasta el arribo de una autoridad o el directivo lo indique.

Evitar que por la curiosidad de los niños se asomen a las ventanas.

Si hay padres de familia, ingresarlos al área más cercana a los alumnos.

Evitar contacto visual con los agresores.

Evitar tomar video o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar a los delincuentes).

En todos los procesos de evacuación y emergencias, las personas que trabajan en la cocina “Manipuladoras” tendrán que participar de todos los ejercicios, son las responsables de evacuar la zona y apagar el gas, igualmente el personal administrativo, de CRA y enlaces, apagar la

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS

Conocer los riesgos específicos de cada actividad y entorno físico-deportivo donde habitualmente se desarrollan actividades físicas escolares.

La accidentabilidad en las clases de educación física depende principalmente de tres factores.

- 1.-Tipo de actividades y tareas a realizar.
- 2.-Organización del material de educación física
- 3.-Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación

física.

TIPO DE ACTIVIDADES Y TAREAS A REALIZAR

Habilidades gimnásticas. Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros).

Las medidas preventivas a aplicar por el docente de educación física, son las siguientes:

Realiza un buen calentamiento.

Presenta ejercicios en complejidad creciente.

Acondiciona el lugar de práctica (colchonetas,)

Enseña las ayudas antes que la propia práctica.

Ilustra mediante explicación-demostración y utilizar feedbacks de forma continuada.

Adecua las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.

Realiza estiramientos al finalizar la sesión.

Deportes de gran contacto físico. Actividad deportiva cuya principal característica es el contacto físico, que puede desencadenar en un accidente. Ej. Fútbol

Las medidas preventivas aplicadas `por el docente de educación física, son las siguientes:

Realiza un correcto calentamiento.

Equipación adecuada con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)

Revisa el estado del espacio deportivo (detectar piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)

Examina el estado de los implementos deportivos (buen estado y anclajes de seguridad pertinentes)

- Controla la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedbacks ante las acciones deportivas.□

Actividades de equilibrio o que se desarrollen en altura. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.

Las medidas preventivas a aplicadas `por el docente de educación física, son las siguientes:

Realiza un correcto calentamiento.

Establece unas normas éticas y fomentar el juego por encima de la victoria a cualquier precio.

Controla la intensidad de la actividad.

Controla el nivel de concentración de los participantes.

Acondiciona el lugar de la práctica (colchonetas, protecciones...)

Establece las ayudas que requiera la actividad.

LA ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material, otras por el mal estado y otras por el mal uso.

Las medidas preventivas a aplicadas `por el docente de educación física, son las siguientes:

Revisa el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.

Comprueba antes de ser utilizado por los/as alumnos/as todo el material deportivo.

Presta en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aún comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.

Utiliza material de protección complementario

Explica al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.

Es el último en abandonar la instalación, para evitar que no suceda nada al finalizar la clase.

Accidentes provocados por mal estado o almacenamiento de los implementos deportivos

- Realiza un diagnóstico periódico del estado de los implementos y espacios deportivos□

Monitorea el almacenamiento de los mismos

Informa por escrito a la autoridad del establecimiento las situaciones de riesgos existentes en el uso de implementos y espacio deportivos

Gestiona la subsanación de las situaciones de riesgos

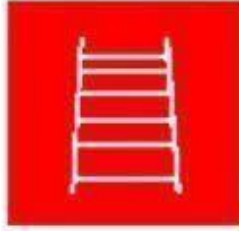
Supervisa la subsanación de las misma

Evita uso de implementos o espacios deportivos que conlleven eminentes riesgos,

SIMBOLOGÍA COMÚN



Manguera
para incendios



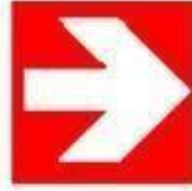
Escalera
de mano



Extintor



Teléfono para la lucha
contra incendios



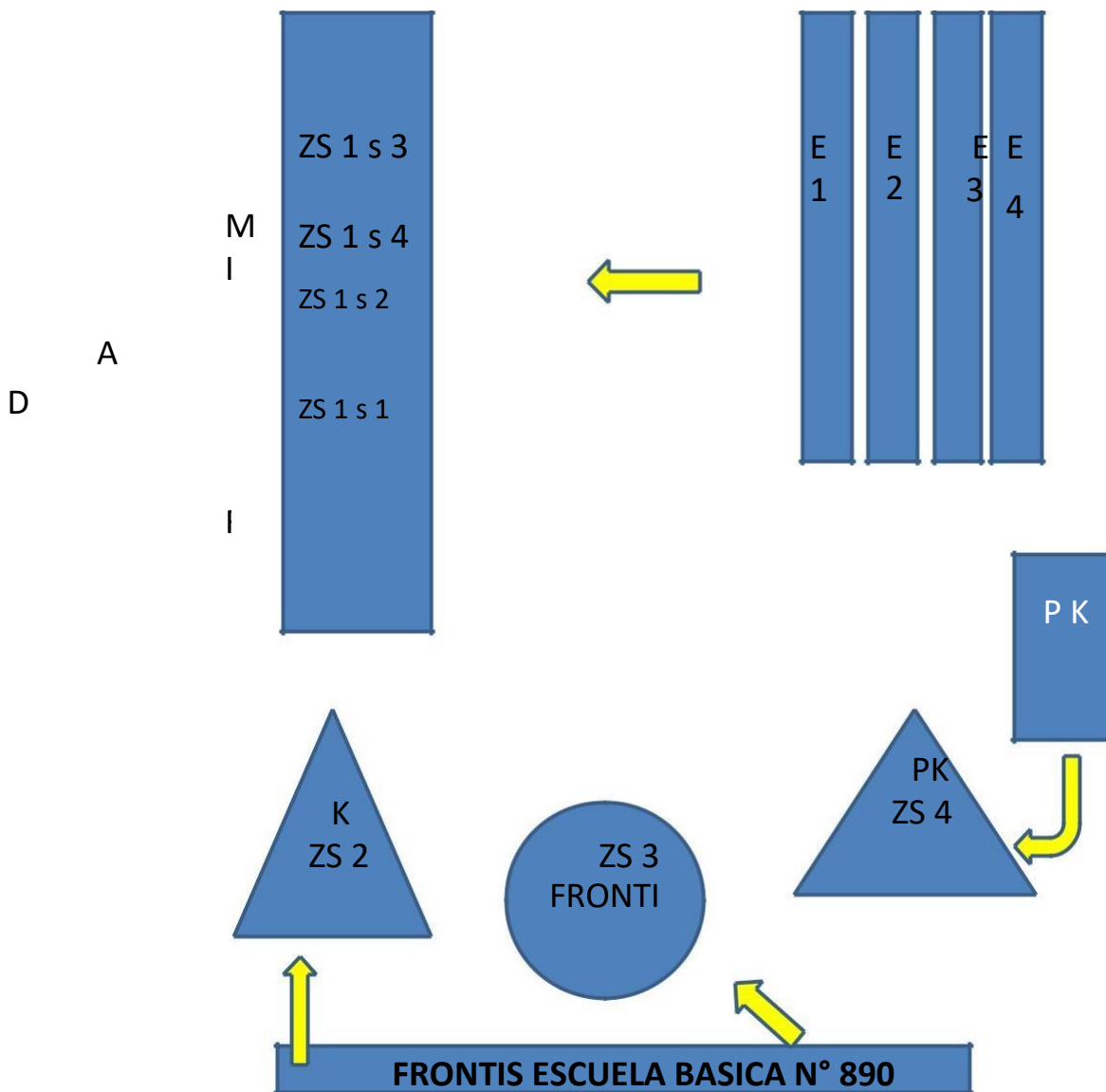
Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores)

ZONAS DE SEGURIDAD.PLANO ESCUELA:

**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890**

24.

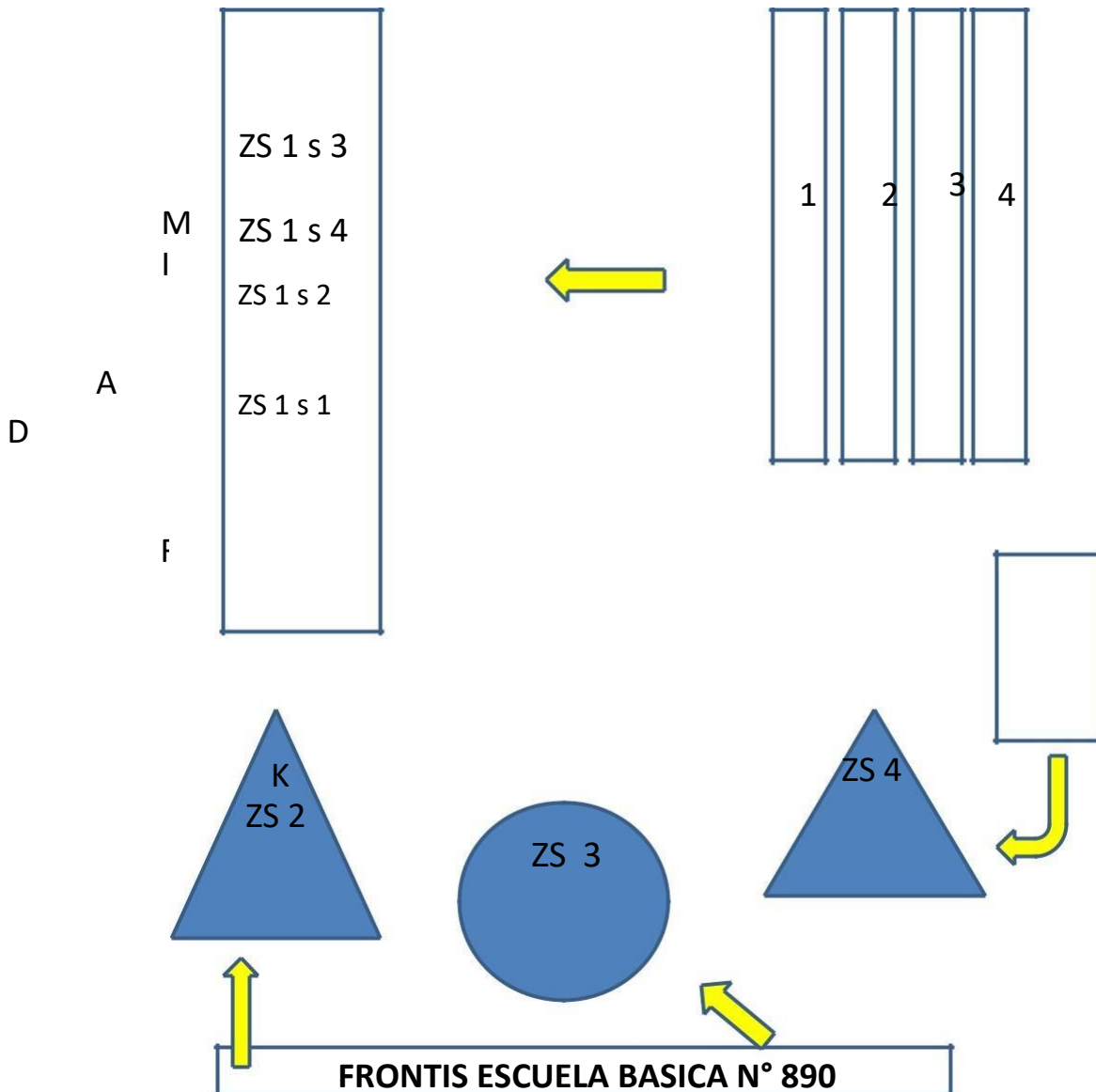
PUNTA ARENAS



**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE
SEGURIDAD ENSEÑANZA BASICA N° 890**

24.

PUNTA ARENAS

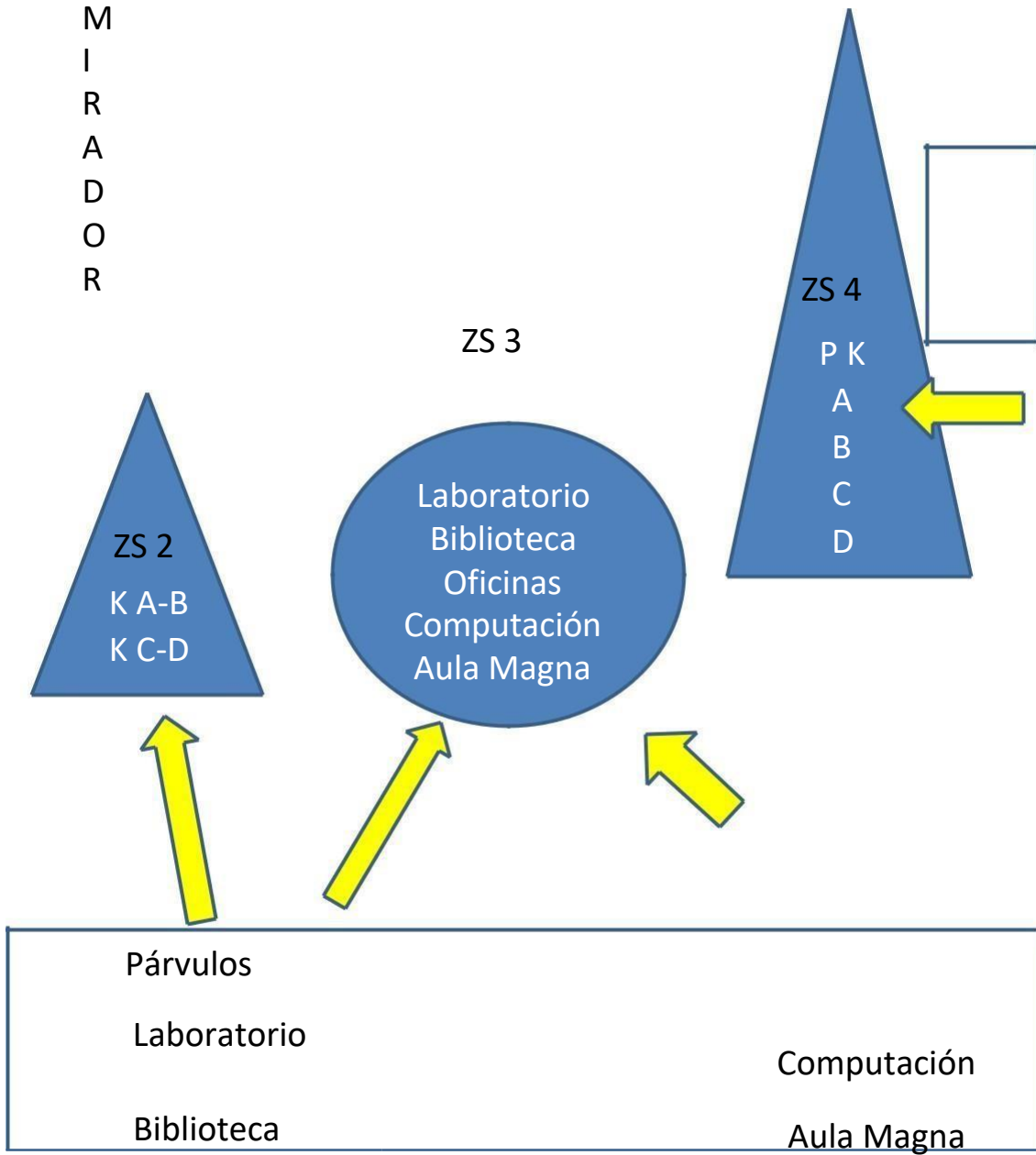


V. MACKENNA

P.ARENAS

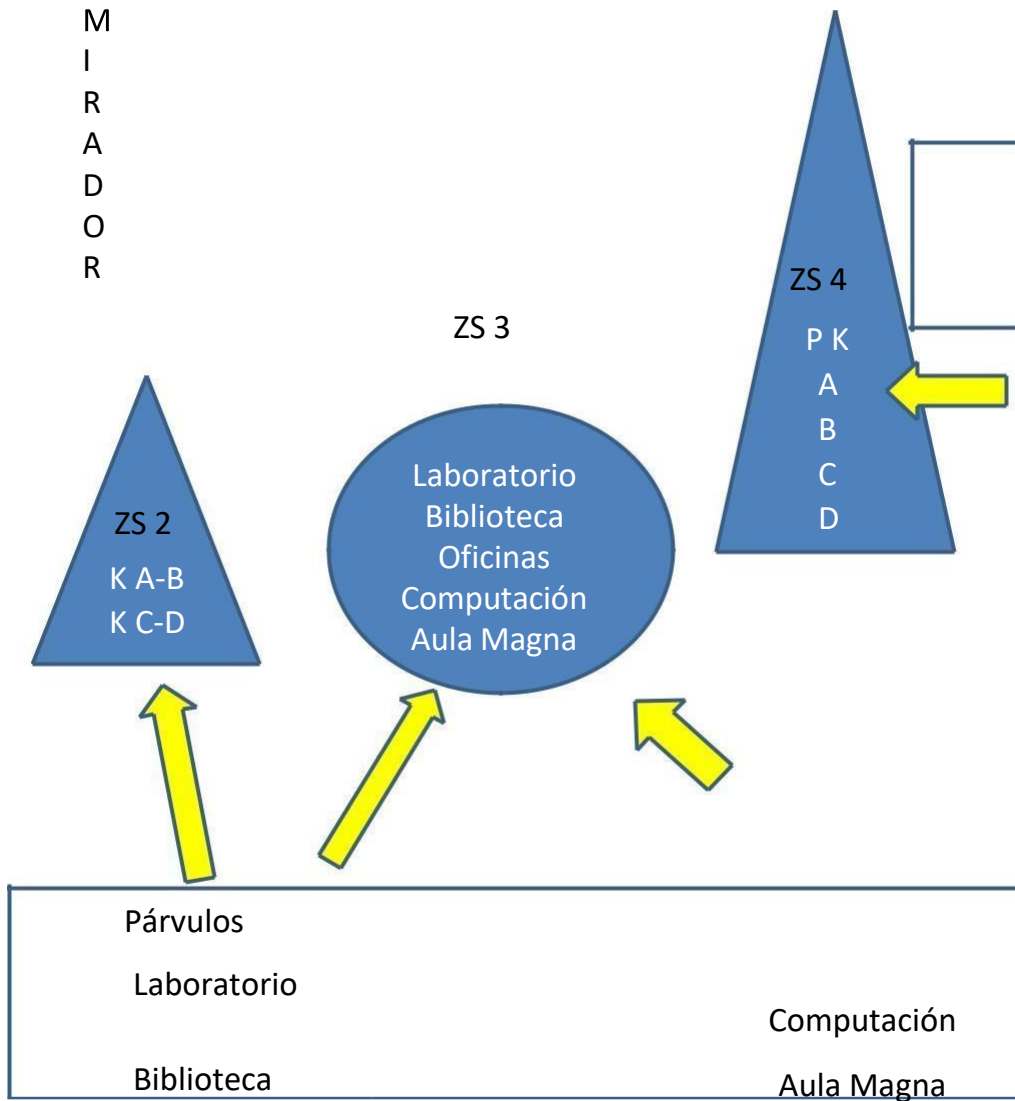
**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 PRIMER PISO FRONTIS**

M
I
R
A
D
O
R



V. MACKENNA

**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 PRIMER PISO FRONTIS**

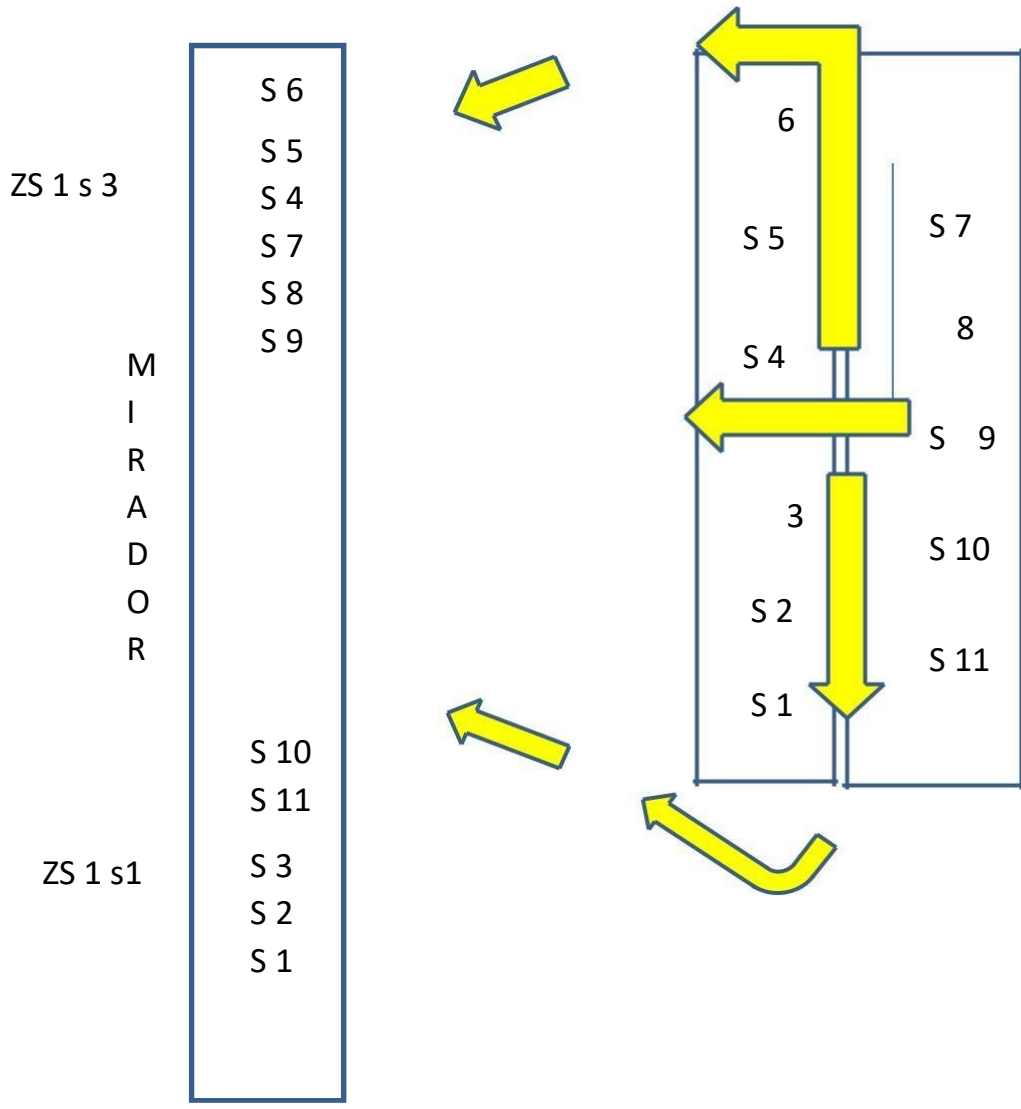


V. MACKENNA

P. ARENAS

PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD

ENSEÑANZA BASICA N° 890 PRIMER PISO



MACKENNA
P. ARENAS

V.

**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 SEGUNDO PISO**

ZS 1 s3

M

I

R

A

D

O ZS 1 s1

R

MACKENNA

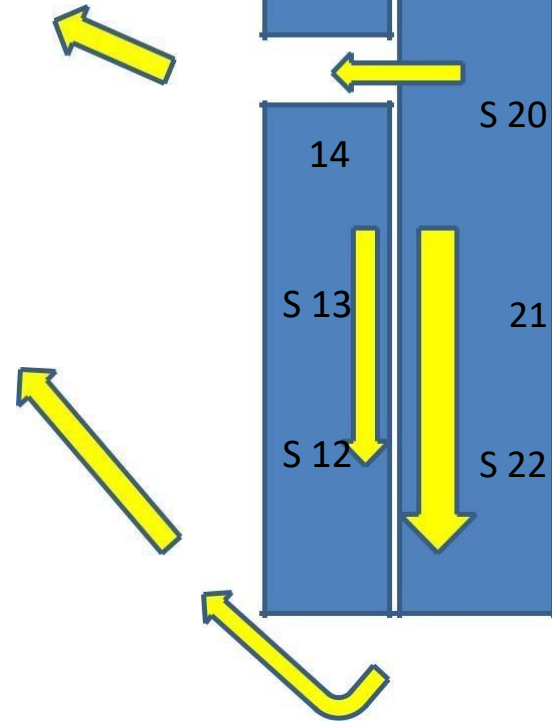
S 17
S 18
S 16
S 20
S 15
S 19

S 14
S 21
S 13
S 12
S 22

S
28
S
27
S
26
S
25
S
24
S
23

V.

P. ARENA:

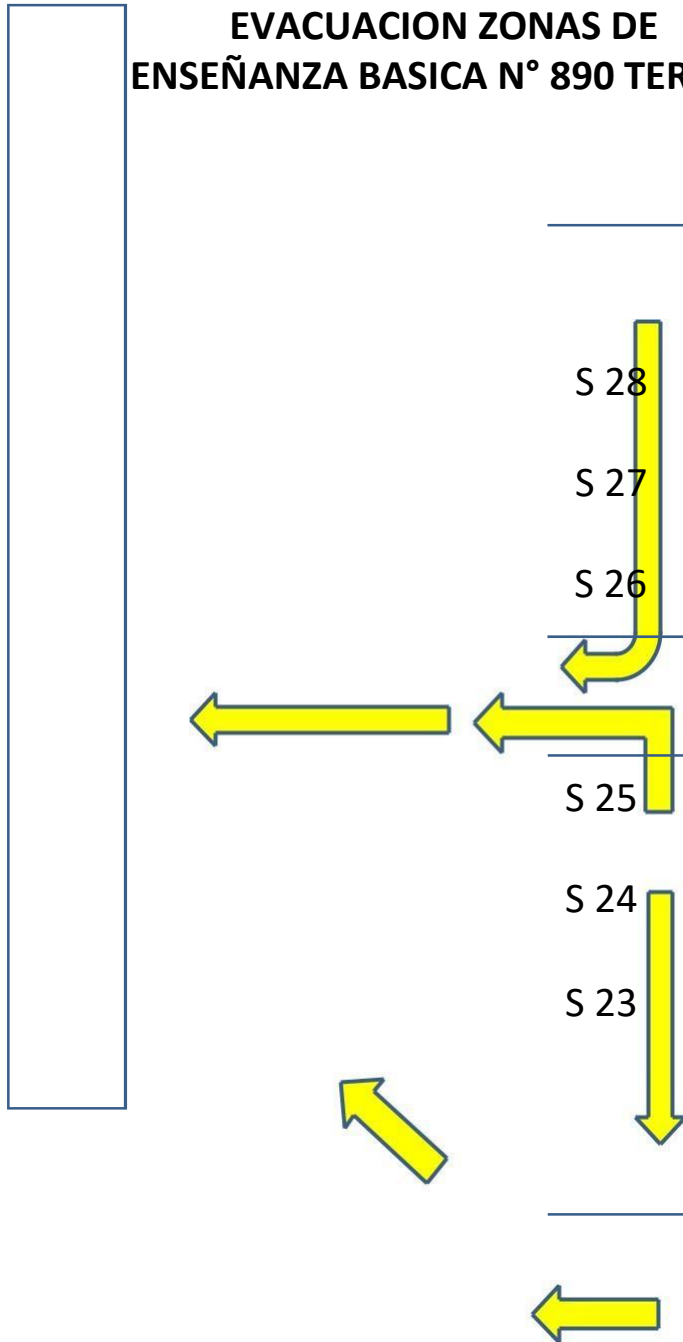


**PLANO VIA DE
SEGURIDAD
PISO**

**EVACUACION ZONAS DE
ENSEÑANZA BASICA N° 890 TERCER**

ZS 1 s 2

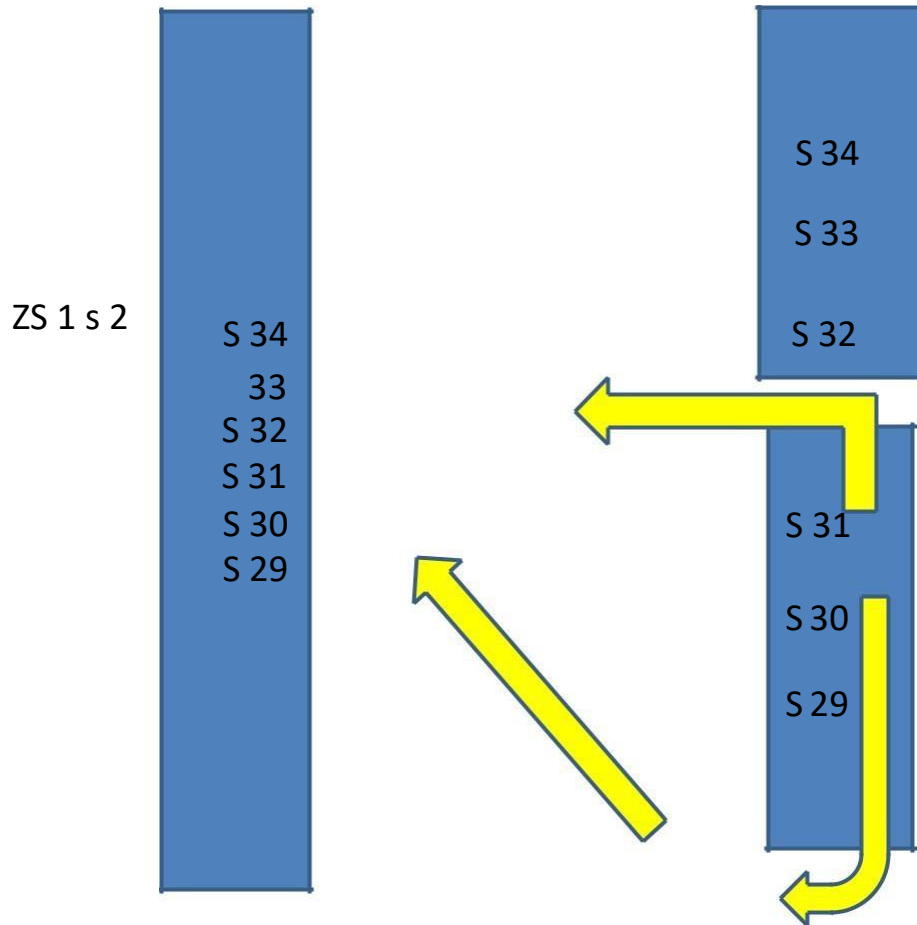
M
I
R
A
D
O
R



V. MACKENNA

P. ARENAS ^{28.}

**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 TERCER PISO**



FUNCION	ACCION	ENCARGADO
DURANTE EL SISMO	SISMO O TIMBRE INTERMITENTE Ubicación segura de bajo las mesas o al costado	Director Inspector general Profesores
Análisis del sismo y estado de la infraestructura del establecimiento	Revisión de vías expeditas para accionar evacuación a zonas de seguridad	Director Comité de Seguridad
Inicio del Protocolo del PISE	Comité de Seguridad	Director – I. General
Sirenas, timbre continuo o toque de campana continuo	Inicio de evacuación Dirigirse a zona de Seguridad Caminando en silencio PROFESOR último en salir de la sala con libro de clases	Profesores Brigadistas
Llegada a la Zona de Seguridad	Grupo curso en hilera o círculo sentados. Profesor frente a su curso Pasar lista o contabilizar a sus alumnos. Esperar instrucciones del C.de S. Control de disciplina	Brigadistas Profesores. C de S
Salidas de Escape	Puerta principal V.	

	Mackenna. Puerta de Punta Arenas Puerta de patio de E. Media Permanecerán abierta pero controladas Corte energía eléctrica	Jorge Oyarzun Luis Venegas Luis Sepúlveda Alejandro Salas
Pasillos E. Básica	Brigadistas e inspectores	Elsa Carmona 1 piso Blanca Gallegos 2 piso Javier Escobar 3 piso Teresa Fuentes 4 piso
Pasillos E. Media	Brigadistas e inspectoras	Patricia Vallejos 1 piso Antonio Tukis 2 piso Patricia Dabner 3-4 piso
Sirenas	Comité de Seguridad	G.Trejo-P.Gonzalez
Registro del PISE	Comité de Seguridad	G. Trejo –P. González
Revisión del Establecimiento	Frontal Párvulos E. Básica E. Media	Sergio Mejias Hugo Flores- Javier Escobar Claudio Arenas- Julian Ceron
Termino y Evaluación del	Registro del evento	Comité de Seguridad

PISE	Registrar el evento en libro	
------	------------------------------	--

de clases

Profesores

Comunicaciones

Secretaria

Nelly Balboa – Yajahira Vidal		
-------------------------------	--	--



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO SANTA MARIA DE LA FLORIDA

AÑO 2023

ÍNDICE

Introducción	3
Fundamentación teórica	4
Objetivo del plan	5
Integrantes del comité de seguridad escolar	6-7
Distribución de tareas	8-9
Disposiciones generales	10
Procedimiento en caso de accidente	11
Teléfonos de emergencia	12
Plan de seguridad en caso de sismo	13-14
Plan de seguridad en caso de incendio	15-16
Plan de seguridad en caso de fuga de gas	17-18
Plan de seguridad en caso de disturbios	19
Protocolo de procedimiento de prevención de riesgo en el uso de Implementos y espacios deportivos.	20-21
Simbología	22
Planos Via de evacuación a Zonas de Seguridad Enseñanza Media	23-24-25-26

INTRODUCCIÓN

Chile, es un país expuesto a una diversidad de riesgos de origen natural (erupciones volcánicas, tsunamis, sismos, terremotos, inundaciones, etc.) y por tal motivo se hace necesario que la sociedad tenga una política de prevención, que se pueda potenciar una cultura, un ambiente de constante prevención y cuidado, especialmente de los educandos, niños, adolescentes y funcionarios de las distintas Comunidades Educativas a través de nuestro territorio nacional.

Hace más de un década que se creó El Plan de Seguridad Escolar, y cada Establecimiento está llamado, previa conformación del Equipo de seguridad, escolar, a elaborar un plan que contemple de acuerdo a la normativa vigente, fortalecer en cada estamento un clima de convivencia sano y seguro, que permita prevenir y proteger a nuestros educandos.

Durante el periodo escolar 2019 - 2020. Este plan será tarea de toda la Comunidad Escolar, elaborar de acuerdo a las orientaciones "Seguridad Educativa", del Ministerio de Educación, del fortalecimiento de las Redes Escolares, de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, que impulsa el Gobierno de Chile, la ONEMI, la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), el que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de AUTOPROTECCIÓN.

Este plan de seguridad, sus funciones, procedimientos e involucrados, emergieron del consenso y del trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, trabajo realizado en el primer consejo escolar 2019 - 2020

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL PLAN DE SEGURIDAD

El presente Plan de Seguridad constituye un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la Comunidad Educativa.

Mediante la Resolución exenta N° 51 de fecha 4 de Enero del 2001, se deroga el Plan Deyse y se establece el Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE)

A continuación se definen distintos conceptos relacionados con el Plan.

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto",

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

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

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Amago de Incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos, antes de la llegada de bomberos.

Incendio: Es un fuego descontrolado de grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

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 en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

Línea de acción más relevante:

Desarrollar e Implementar un Plan Integral de Seguridad Escolar en nuestro Colegio, a través del trabajo en equipo para la generación de una conciencia colectiva de autoprotección preventiva y de acción.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad Escolar de nuestra escuela, está constituido por los siguientes agentes de la Comunidad Escolar.

A.- Director y representantes de la Dirección: **Miguel Angel Araya Bustamante**

B.- Coordinador de Seguridad Escolar, en calidad de representante de la

Dirección: **Cristian Cáceres Horta - Guillermo Trejo Lizana**

C.- Representante del Profesorado: **Pablo González Olivares**

D.- Representantes del Estamento Asistente de la Educación: **Patricia Dabner Garcés**

(EXTINTORES Y BRIGADA)

E).- Apoyo logístico: **Sergio Mejias**

F).- Comunicaciones: Secretaria - **Nelly Balvoa Pasten, Yajahira Vidal**

G) Representante Alumnos: **Bryan Gil – jahiko Zúñiga** - Representante de los

Apoderados : **Jaime Massardo**

Representantes del Comité Paritario : **Cecilia Toro Salazar**

j) Representante del Centro de Alumnos: **Amara Rojas.-**

EQUIPO DE BRIGADA 2019:

Estudiantes , capacitados por el establecimiento para apoyar los diversos ejercicios de evacuación y emergencia.

Funciones:

Apoyo en las escaleras.

Camillas.

Botiquín.

Sillas de ruedas.

Apoyo a los pares con dificultades de movilidad.

Apoyo en las zonas de seguridad.

Uso del extintor/apoyo

ALUMNOS DE BRIGADAS “PISE” ENSEÑANZA MEDIA 2019 - 2020

CURSO	NOMBRE	FUNCION	LUGAR
4°A	NATALIA OLIVARES	PRIMEROS AUXILIO	GIMNASIO
4°B	STEFANO BULGARINI	RESCATE	INSPECTORIA
4°B	JAVIER ARELLANO	BOMBERO	BAÑOS PISO N°1
4°B	IGNACIO CRUCES	BOMBERO	INSPECTORIA
4°B	HUGO BAHAMONDES	BOMBERO	GIMNASIO
4°C	SALVADOR HERRERA	BOMBERO	E. BASICA
3°A	AMANDA GUERRA	RESCATE	ESCALA INSPECTORIA ORIENTE 1° PISO
3°A	NATALIA MORALES	RESCATE	GIMNASIO
3°A	IAN VALENCIA	RESCATE	ESCALA GIMNASIO 1° PISO
3°A	VICTORIA VARGAS	RESCATE	E. BASICA
3°A	JAZMIN NEIRA	RESCATE	PASILLO PISO N°1
3°A	ANAIS ANTILAO	RESCATE	PASILLO PISO N°1
3°A	CRISTIAN BARAHONA	RESCATE	PASILLO PISO N°1
2°B	BRYAN GIL	RESCATE	BAÑOS 3° PISO
2°B	NOEMI JAMETT	RESCATE	BAÑOS 2° PISO
2°B	CAMILA OYARCE	RESCATE	BAÑOS 2° PISO
2°C	FERNANDA VALDERRAMA	RESCATE	ESCALA GIMNASIO PONIENTE 2°PISO
2°C	ANTONIA HERNANDEZ	RESCATE	ESCALA GIMNASIO PONIENTE 2° PISO
2°D	NAYETH VALLEJOS	RESCATE	PASILLO 2° PISO
2°D	FABIANA VARAS	RESCATE	PASILLO 2° PISO
2°D	PAULINA MALDONADO	RESCATE	PASILLO 2° PISO
2°D	JOSEFA TAPIA	PRIMEROS AUXILIO	BASICA
1°B	CATALINA RIFO	RESCATE	ESCALERA PONIENTE 3°PISO
1°C	CAMILA GONZALEZ	RESCATE	PASILLO 3° PISO
1°C	JAVIERA CHAVEZ	RESCATE	PASILLO 3° PISO
1°C	JANIKO ZUÑIGA	RESCATE	ESCALA ORIENTE 3°PISO
1°C	SOPHIA GOMEZ	RESCATE	PASILLO 3° PISO
1°E	ANTONIA RIVERA	RESCATE	PASILLO 2° PISO

DISTRIBUCIÓN DE TAREAS O ROLES EN CASO DE EMERGENCIA

Profesores: Cada profesor debe tomar al curso de turno con el respectivo libro de clases, pasar lista y verificar el estado de cada niño, son los responsables de ubicar al curso en la zona de emergencia o iniciar la evacuación de forma ordenada.

Profesores sin curso: Si existe algún profesor sin curso, éste debe colaborar con la disciplina y orden de la comunidad educativa. Priorizar el apoyo en cursos pequeños.

Inspector: Debe anunciar la alarma de evacuación (Toque de timbre). Además revisará el estado del edificio, control y monitoreo de la situación (Alternativa auxiliares, paradocentes).

Director/equipo EGE: Debe dirigir el plan de seguridad integral y entregar la indicaciones generales. (Será el encargado de entregar información a los apoderados que se presenten en el colegio.

Portería: Se quedará en la puerta de la escuela atento a la presencia de los apoderados.

Secretaria: Saldrá de la oficina con el teléfono en mano y preguntará las indicaciones generales en caso de despacho de los estudiantes.

Jefa de unidad técnica: Debe chequear que todos los profesores pasen lista y canalizar la Información a dirección. Llevará bitácora de alumnos que no están en la formación.

Auxiliares: Verificarán si hay corte de agua (en baños) y se ubicarán junto al cuarto medio y al pre - kínder, lo más cercano a los baños (Encargado de corte de gas y electricidad).

Monitores: Son paradocentes capacitados y su función es monitorear y brindar apoyos en las escaleras y pasillos, son también los encargados de manejar las llaves, abrir las puertas y manejar los extintores.

Primeros auxilios: Paradocente capacitada, responsable de brindar la ayuda necesaria a nivel básico en el caso de experimentar algún accidente, es el encargado de comunicarse con la salud primaria.**Coordinador:** Es el encargado de supervisar la concretización del plan de seguridad, levantar información, evaluar cada función en la escuela.

Los inspectores generales en conjunto con los paradocentes son los responsables de evitar los accidentes en el patio, recreo, pasillos y escaleras.

IDEAS IMPORTANTES:

Los simulacros generales se deben realizar al menos cada 1 mes y deben registrarse por escrito.

Existen fechas de simulacro entregadas por ONEMI, que se deben realizar de forma obligatoria.

Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al coordinador /integrante de la comunidad educativa.

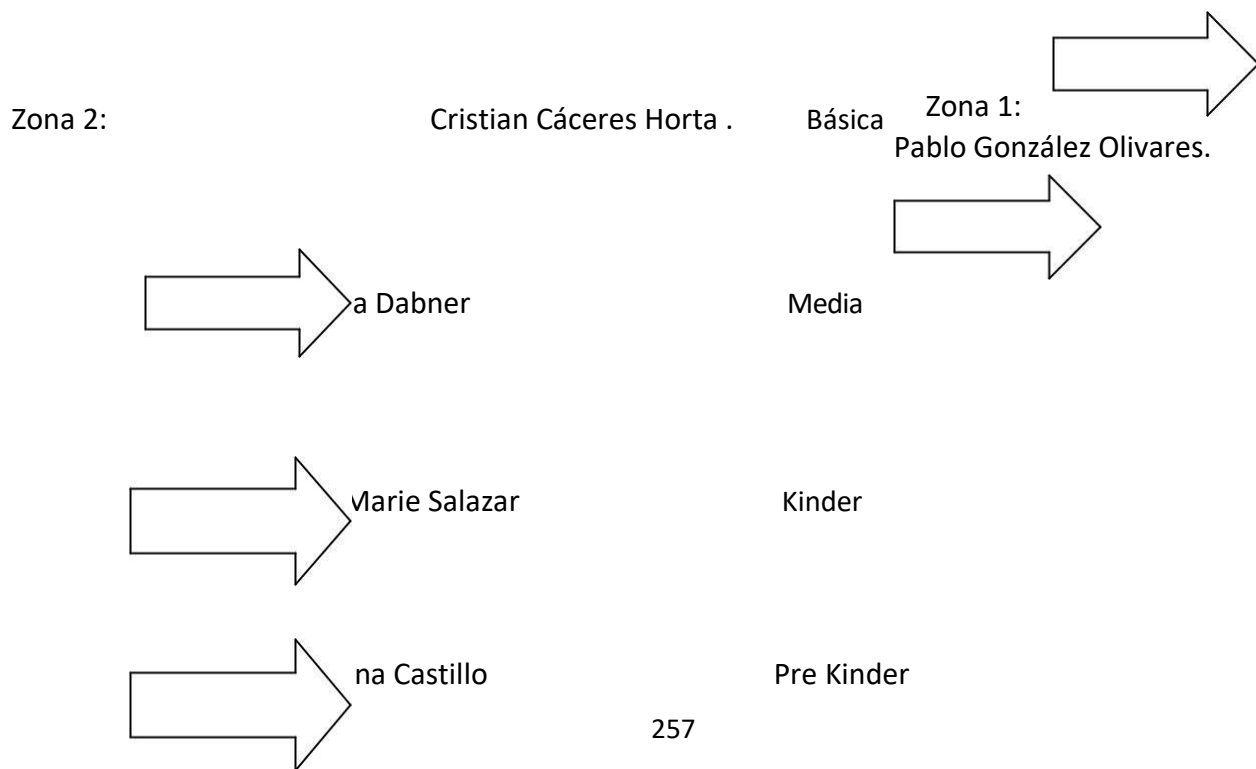
Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores por piso, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.

Mantener en lugar accesible planos de la red de gas y electricidad de la escuela.

Mantener una actualización a nivel de operaciones.

ENCARGADOS ZONAS DE SEGURIDAD

En el Colegio existen 5 zonas de seguridad a las que debe acudir la comunidad al momento de enfrentarse a una situación de peligro.



DISPOSICIONES GENERALES

En todas las salas de clases, talleres, oficinas y cocina, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar ubicados en un lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada de la escuela, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.

En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

De acuerdo a las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes.

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

PLAN DE TRABAJO ANUAL

Dentro de la planificación anual están considerados los simulacros de “PISE” los que deben realizarse mensualmente en forma coordinada con todos los estamentos que conforman nuestro Colegio. El principal objetivo de toda práctica es la familiarización con los procedimientos, observar las diferencias, mejorar los tiempos con el fin de velar por la seguridad de toda la comunidad escolar, al evacuar el edificio en caso de una emergencia real.

Estas prácticas tienen como finalidad mantener a los alumnos, profesores y a todas las personas que trabajan en el Colegio escuela preparados para una eventualidad catalogada como siniestro, donde la respuesta esperada debe ser óptima.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de producirse un accidente, se procederá de la siguiente forma:

1.-El primer profesor en llegar al lugar del accidente revisará al accidentado, solicitando si el caso lo hace necesario la presencia de dirección o algún integrante del equipo CSE. La decisión de trasladar al accidentado a un hospital será tomada en el momento y dependiendo de la gravedad del accidente, en el caso de algún golpe fuerte en alguna extremidad, espalda o cabeza, no se moverá al alumno esperando la llegada de una ambulancia. Esta decisión se le entregará al señor inspector quien será responsable de dicho llamado.

2.-Al mismo tiempo se avisará a su familia, ello con el fin de que estén al tanto de lo sucedido y dándoles la oportunidad de que acompañen a su hijo al centro asistencial.

3.-Al llegar la ambulancia, de no estar presente algún familiar, acompañará al alumno en el vehículo Asistencial, su profesor (a) jefe, quien permanecerá junto al menor hasta la llegada de algún Familiar.

4.-Durante este proceso, los profesores se harán cargo de los cursos manteniendo al resto de los alumnos en las salas.

5.-Para la entrega de los primeros auxilios, el Colegio mantendrá un botiquín y un espacio donde se disponga de lo necesario para ayudar a los alumnos.

6.-La Secretaria administrativa o la paraprofesora encargada, serán las responsables de registrar todos los sucesos y medios de verificación, que permitan activar de una buena forma el seguro escolar.

Toda la información debe ser consignada en el libro de bitácoras, medio de verificación para respaldar el buen procedimiento.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

A continuación se presentan los números de emergencia a los cuales se debe acudir en caso de emergencia.

Carabineros: 36 Comisaria La Florida. Telefono: 56 2-9223351

Calle Doctor Sotero del Rio n° 321

Plan Cuadrante: Sub Oficial Mayor Raul Aravena Pereda Celular 96233144

Bomberos: 132

Ambulancia (SAMU) 131

Centro de información toxicológico (CITUC) 26353800

Seguridad Ciudadana de La Florida teléfono 25054527 – 800200900 PDI
:134

Las fichas de los alumnos deben estar disponibles para extraer los números de contacto en caso de alguna emergencia.

Los números de cada integrante de la comunidad educativa deben estar a la vista.

El presente Plan de Seguridad Escolar contempla cinco elementos fundamentales que le dan forma. Ellos son:

Plan de Seguridad en caso de Sismo.

Plan de Seguridad en caso de Incendio.

Plan de Seguridad en caso de Fuga de Gas.

Plan de Seguridad en caso de Disturbios.

Protocolo de procedimiento de prevención de riesgo en el uso de implementos y espacios deportivos.

□□

□
□
□

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO

RECOMENDACIONES GENERALES

■

Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.

Procure mantener los pasillos libres de obstáculos y evite almacenar objetos de tamaño.

No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

El profesor a cargo del curso designara a uno más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el sismo suspenda cualquier actividad que esté realizando.

Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.

Debe mantenerse en silencio.

Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas, etc.

El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.

Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.

Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.

En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.

Las personas encargadas debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.

Si se encuentra en el comedor o patio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso. Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (biblioteca, sala de computación, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada (ZS).

Siga las instrucciones de los monitores y evite accidentes en las escaleras como pasillos.

No accione extintores, esta acción es responsabilidad de los monitores capacitados.

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo

indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes).

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS DEL SISMO:

Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.

Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.

Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.

Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; informará las novedades al Director o al coordinador y aguardará instrucciones.

En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.

Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, (anexo) hasta estar seguro que no hay desperfectos.

Si detecta focos de incendio informe de inmediato.

Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

Se debe esperar en la Zona de Seguridad por posibles replicas hasta que los encargados de seguridad lo estimen conveniente.

Los encargados de la emergencia evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas si es que es necesario.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados y operativos.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas y avise de inmediato si detecta anomalías.
- Al producirse un principio de incendio (amago) se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda (solo si se trata de un amago).
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

DURANTE EL INCENDIO:

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- De aviso de inmediato a funcionarios y Bomberos.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o en un lugar aledaño, debe evacuar de inmediato siguiendo las instrucciones de o los encargados de emergencia.
- Evacuar el lugar rápidamente pero sin correr.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.

261

- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director o al coordinador y guardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y gire sobre sí mismo y pida ayuda.

Si se encuentra en el comedor o en el patio techado siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (, biblioteca sala de computación, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada (ZS).

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento.

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes).

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS DEL INCENDIO:

Manténgase en su Zona de Seguridad.

Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren más asustadas.

No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.

Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de alumnas del curso a su cargo.

No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.

Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.

En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle (en un lugar definido como zona de seguridad eterna).

Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

Se buscara controlar a los apoderados que lleguen a la escuela a buscar a sus hijos/os, la idea es mantener la calma.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE FUGA DE GAS

RECOMENDACIONES GENERALES

La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.

La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.

Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.

El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.

Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.

En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas, sino, pida ayuda externa calificada.

Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.

En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

263

DURANTE LA FUGA DE GAS:

El personal asignado suspenderá el suministro de gas. (anexo)

En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad ó a la calle.

Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.

La evacuación se realizara rápidamente pero sin correr y en silencio.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director y guardará instrucciones.

El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.

No se devuelva por pertenencias olvidadas.

En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.

Si se encuentra en el comedor o patio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS).

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes).

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS:

Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.

No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas

Se deberá evaluar la situación antes de retornar a las salas.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE DISTURBIOS

RECOMENDACIONES GENERALES

Percatándose de un disturbio o despliegue policíaco se prohibirá la salida de alumnos de salas y áreas administrativas. En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo, hacer contacto con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.

Si se escuchan algunas detonaciones, evaluar la distancia de ellas; de sentirse en peligro, de inmediato realizar el llamado de alerta y adoptar las medidas de seguridad descritas con posterioridad en este protocolo.

Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos. Si existe un disturbio fuera de la escuela, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de los salones, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.

Queda a criterio de los padres de familia la asistencia a clases al existir un disturbio en los perímetros medios de la escuela (colonias aledañas o avenidas cercanas).

Pasos a seguir:

Al escuchar detonaciones en el perímetro escolar, el profesor de inmediato ordenará asumir la posición de pecho a tierra para todos los alumnos, estando en el interior o exterior del aula.

Aquellos niños con capacidades diferentes serán ayudados de inmediato por el maestro o los compañeros más próximos.

En todo momento el maestro calmará a los alumnos para que no entren en pánico.

En ningún momento se permitirá la salida de la sala hasta el arribo de una autoridad o el directivo lo indique.

Evitar que por la curiosidad de los niños se asomen a las ventanas.

Si hay padres de familia, ingresarlos al área más cercana a los alumnos.

Evitar contacto visual con los agresores.

Evitar tomar video o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar a los delincuentes).

En todos los procesos de evacuación y emergencias, las personas que trabajan en la cocina "Manipuladoras" tendrán que participar de todos los ejercicios, son las responsables de evacuar la zona y apagar el gas, igualmente el personal administrativo, de CRA y enlaces, apagar la

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS

Conocer los riesgos específicos de cada actividad y entorno físico-deportivo donde habitualmente de desarrollan actividades físicas escolares.

La accidentabilidad en las clases de educación física depende principalmente de tres factores.

- 1.-Tipo de actividades y tareas a realizar.
- 2.-Organización del material de educación física
- 3.-Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación

física.

TIPO DE ACTIVIDADES Y TAREAS A REALIZAR

Habilidades gimnásticas. Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros).

Las medidas preventivas a aplicadas por el docente de educación física, son las siguientes:

Realiza un buen calentamiento.

Presenta ejercicios en complejidad creciente.

Acondiciona el lugar de práctica (colchonetas,)

Enseña las ayudas antes que la propia práctica.

Ilustra mediante explicación-demostración y utilizar feedbacks de forma continuada.

Adecua las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.

Realiza estiramientos al finalizar la sesión.

Deportes de gran contacto físico. Actividad deportiva cuya principal características es el contacto físico, que puede desencadenar en un accidente. Ej. Fútbol

Las medidas preventivas aplicadas `por el docente de educación física, son las siguientes:

Realiza un correcto calentamiento.

Equipación adecuada con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)

Revisa el estado del espacio deportivo (detectar piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)

Examina el estado de los implementos deportivos (buen estado y anclajes de seguridad pertinentes)

- Controla la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedbacks ante las acciones deportivas.□

Actividades de equilibrio o que se desarrollen en altura. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.

Las medidas preventivas a aplicadas `por el docente de educación física, son las siguientes:

Realiza un correcto calentamiento.

Establece unas normas éticas y fomentar el juego por encima de la victoria a cualquier precio.

Controla la intensidad de la actividad.

Controla el nivel de concentración de los participantes.

Acondiciona el lugar de la práctica (colchonetas, protecciones...)

Establece las ayudas que requiera la actividad.

LA ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material, otras por el mal estado y otras por el mal uso.

Las medidas preventivas a aplicadas por el docente de educación física, son las siguientes:

Revisa el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.

Comprueba antes de ser utilizado por los/as alumnos/as todo el material deportivo.

Presta en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aún comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.

Utiliza material de protección complementario

Explica al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.

Es el último en abandonar la instalación, para evitar que no suceda nada al finalizar la clase.

Accidentes provocados por mal estado o almacenamiento de los implementos deportivos

- Realiza un diagnóstico periódico del estado de los implementos y espacios deportivos□

Monitorea el almacenamiento de los mismos

Informa por escrito a la autoridad del establecimiento las situaciones de riesgos existentes en el uso de implementos y espacio deportivos

Gestiona la subsanación de las situaciones de riesgos

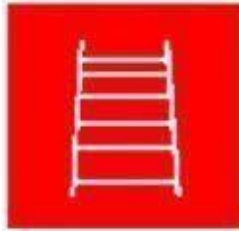
Supervisa la subsanación de las misma

Evita uso de implementos o espacios deportivos que conlleven eminentes riesgos,

SIMBOLOGÍA COMÚN



Manguera
para incendios



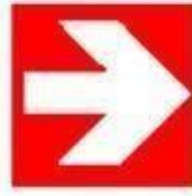
Escalera
de mano



Extintor

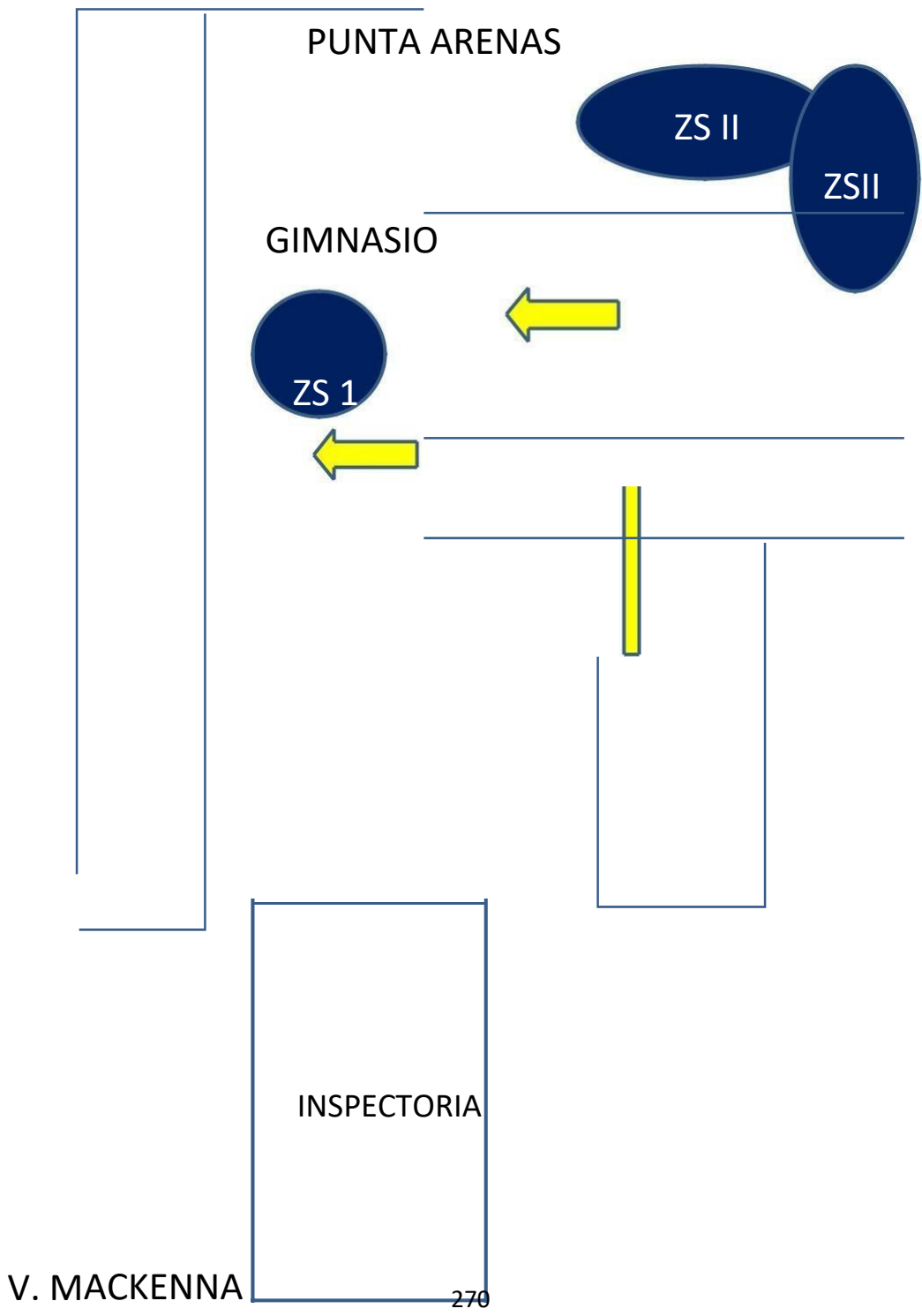


Teléfono para la lucha
contra incendios

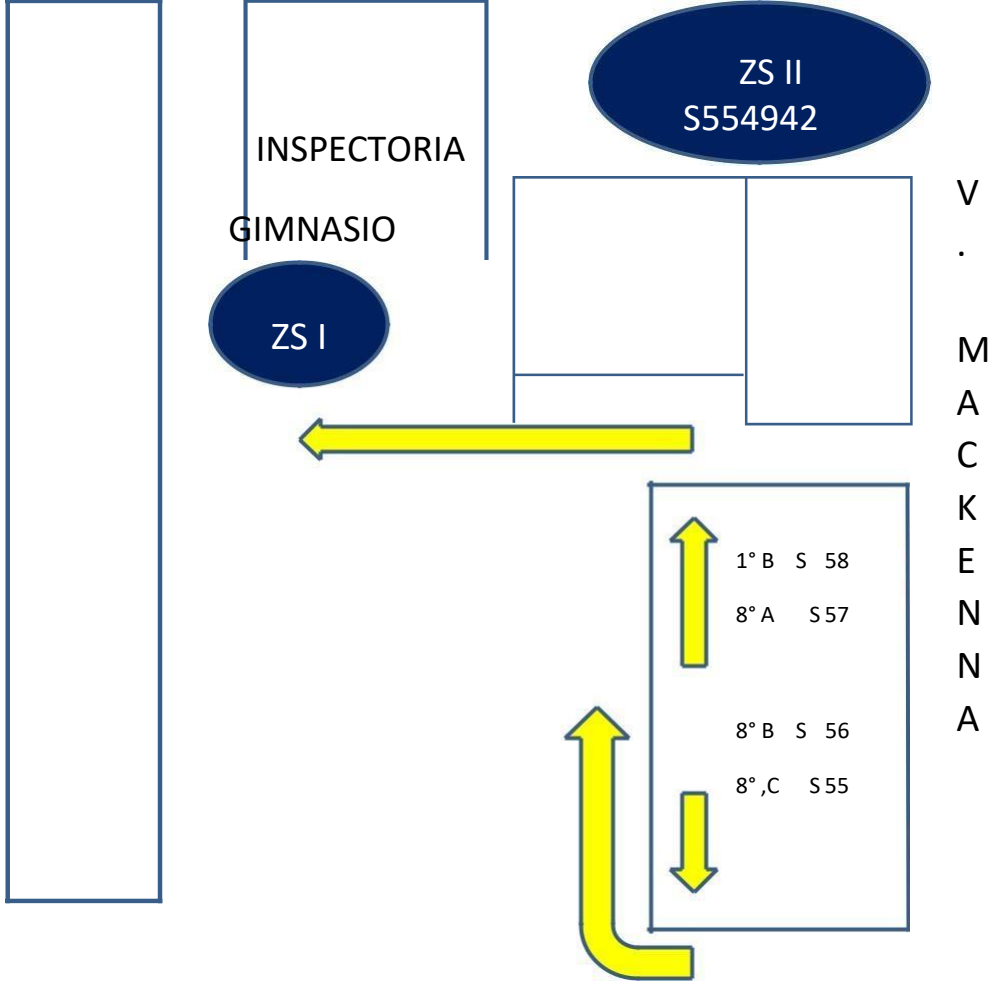


Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores)

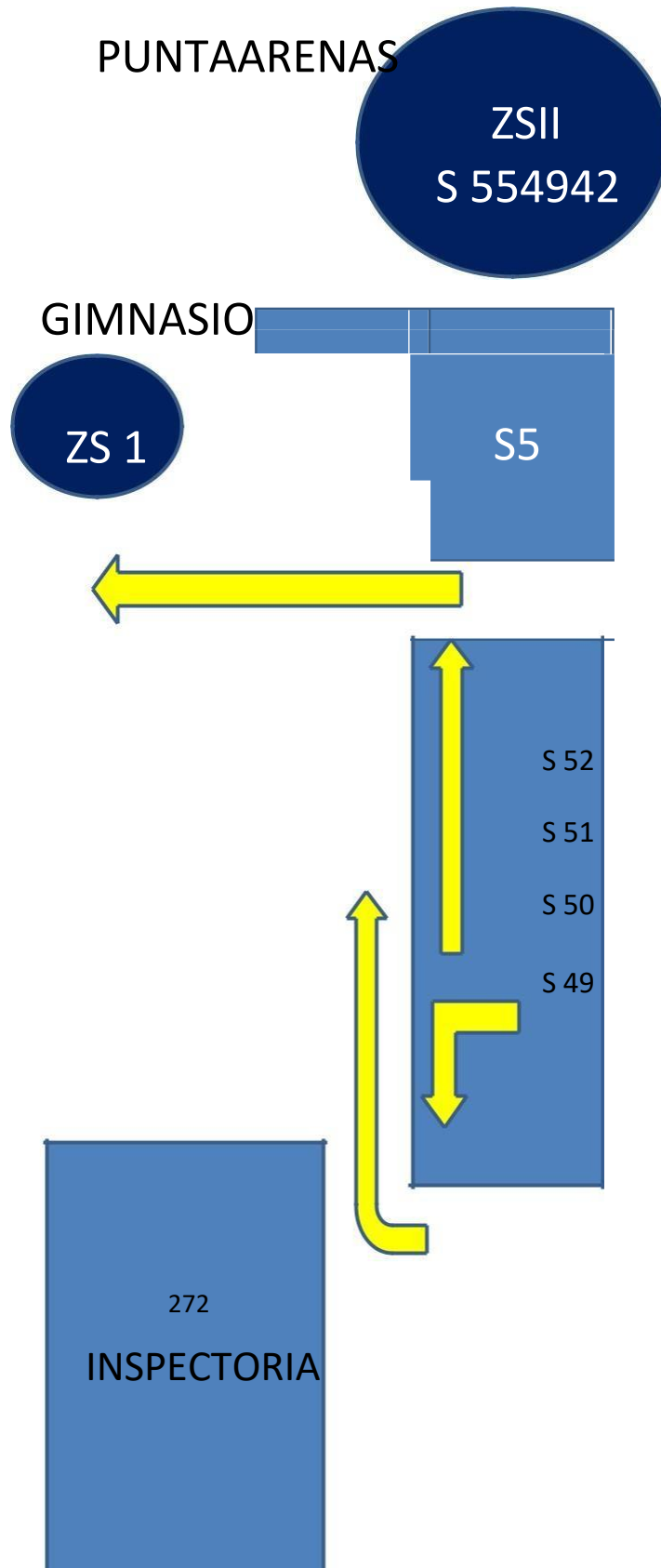
**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA 24.
MEDIA. SUB- SUELO**



PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA ^{24.}
MEDIA. ZONAS DE SEGURIDAD PRIMER PISO
PUNTA ARENAS

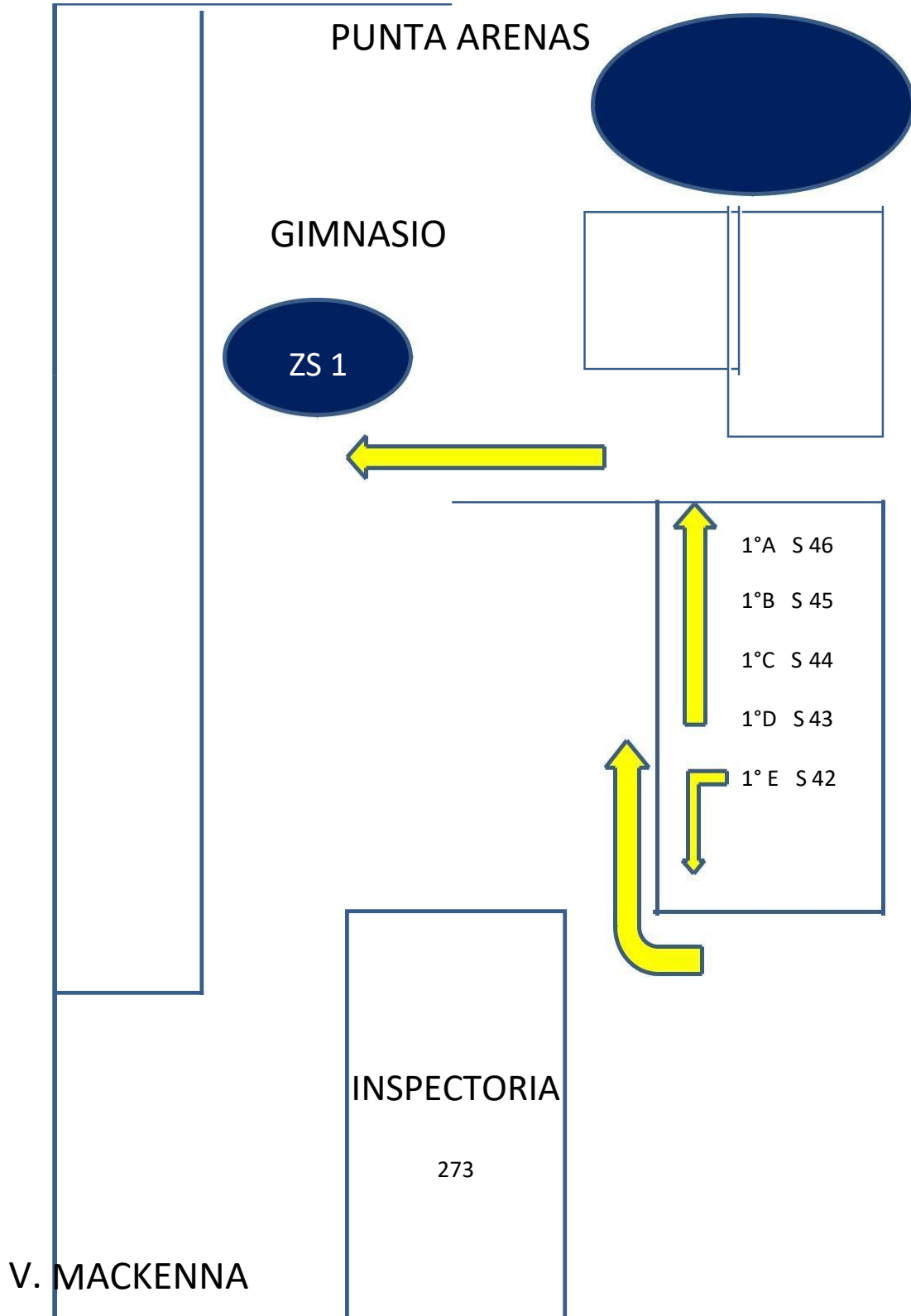


MEDIA. SEGUNDO PISO



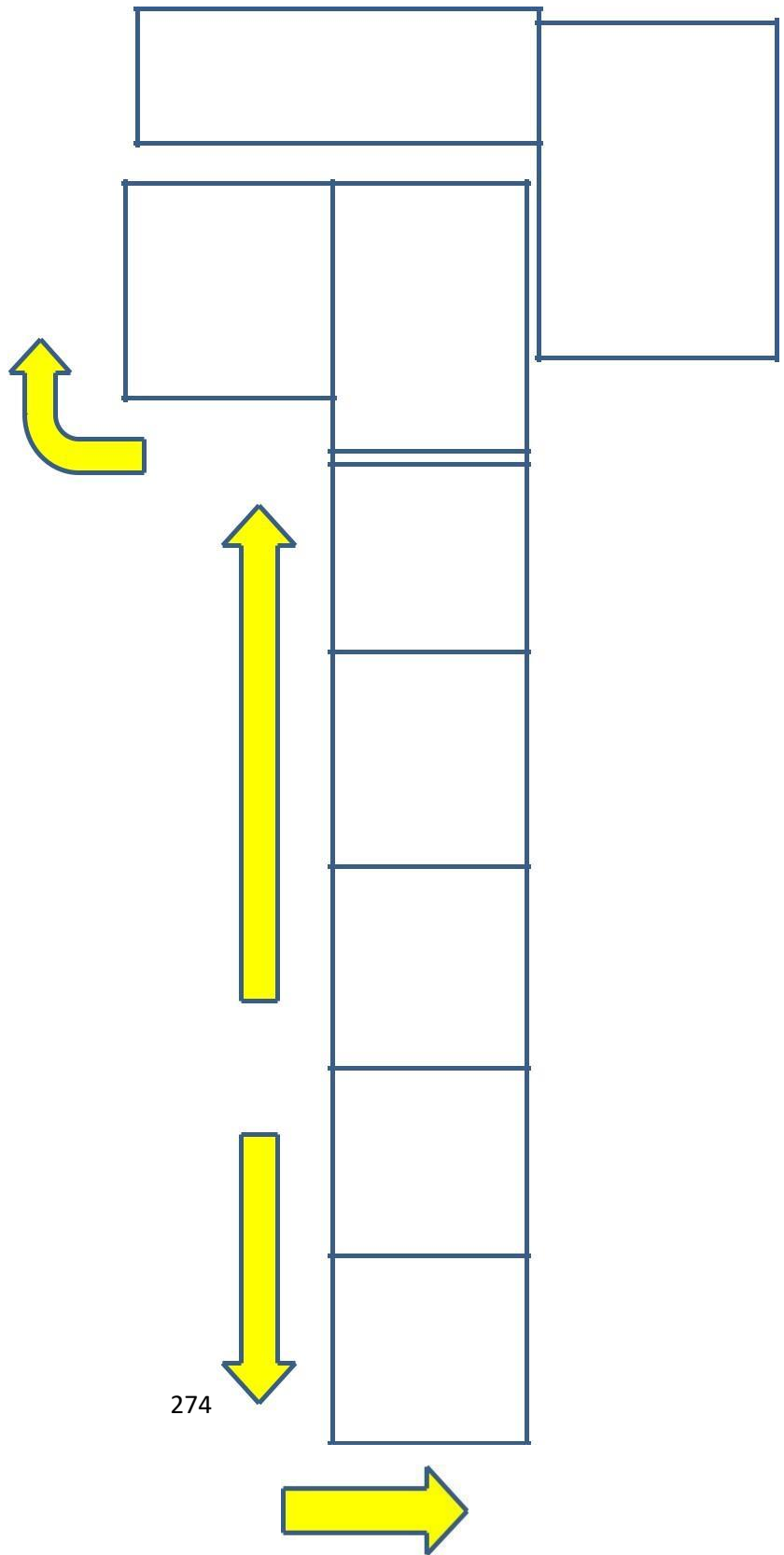
- S 59
- S 58
- S 57
- S 56
- S 54
- S 53
- S 52
- S 51
- S 50
- S 48
- S 47
- S 46
- 45
- S 44
- S 43

MEDIA. TERCER PISO



**PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA MEDIA. CUARTO PISO**





274

FUNCION	ACCION	ENCARGADO
DURANTE EL SISMO	SISMO O TIMBRE INTERMITENTE Ubicación segura de bajo las mesas o al costado	Director Inspector general Profesores
Análisis del sismo y estado de la infraestructura del establecimiento	Revisión de vías expeditas para accionar evacuación a zonas de seguridad	Director Comité de Seguridad
Inicio del Protocolo del PISE	Comité de Seguridad	Director – I. General
Sirenas, timbre continuo o toque de campana continuo	Inicio de evacuación Dirigirse a zona de Seguridad Caminando en silencio PROFESOR último en salir de la sala con libro de clases	Profesores Brigadistas
Llegada a la Zona de Seguridad	Grupo curso en hilera o circulo sentados. Profesor frente a su curso Pasar lista o contabilizar a sus alumnos. Esperar instrucciones del C.de S. Control de disciplina	Brigadistas Profesores. C de S
Salidas de Escape	Puerta principal V. Mackenna.	Jorge Oyarzun

275

	Puerta de Punta Arenas Puerta de patio de E. Media	Luis Venegas Luis Sepúlveda
--	---	--

	<p>Permanecerán abierta pero controladas</p> <p>Corte energía eléctrica</p>	Alejandro Salas
Pasillos E. Básica	Brigadistas e Inspectores	<p>Elsa Carmona 1 piso</p> <p>Blanca Gallegos 2 piso</p> <p>Patricia Vallejos 3 piso</p> <p>Javier Escobar 4 piso</p>
Pasillos E. Media	Brigadistas e inspectoras	<p>Antonio Tuki 1 piso</p> <p>Teresa 2 piso</p> <p>Patricia Dabner 3-4 piso</p>
Sirenas	Comité de Seguridad	G.Trejo-P.Gonzalez
Primeros Auxilio	Brigadas	Elsa Carmona
Registro del PISE	Comité de Seguridad	G. Trejo –P. González
Revisión del Establecimiento	<p>Frontal</p> <p>Párvulos</p> <p>E. Básica</p> <p>E. Media</p>	<p>Alejandro Salas</p> <p>Sergio Mejias</p> <p>Hugo Flores-Javier Escobar</p> <p>Claudio Arenas- Julián Ceron</p>
Termino y Evaluación del PISE	<p>Registro del evento</p> <p>Registrar el evento en libro de clases</p>	<p>Comité de Seguridad</p> <p>Profesores</p>

Comunicaciones	Secretaria	Nelly Balboa Pasten Yajahira Vidal
-----------------------	-------------------	---

277



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL
CORONAVIRUS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO.**

COLEGIO SANTA MARÍA LA FLORIDA

Inspectoría General

Encargado PISE

COLEGIO SANTA MARÍA LA FLORIDA

PROPUESTA: PROTOCOLO INTERNO DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES

PREÁMBULO:

Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales

Protocolo N02: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles.

OBJETIVO: Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:

→ Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

MARCO LEGAL

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

• Código Sanitario.

Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:

Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:

→ Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

ANTES DEL RETORNO A CLASES PRESENCIALES:

Debe asegurarse una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución desinfectante. Artículos de Limpieza abón

279

Dispensador de jabón

Papel secante en rodillos

Dispensador de papel secante en rodillos

Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Retorno a clases Presenciales en Periodo de Pandemia Covid 19:

Objetivo: Proporcionar las directrices para disminuir el riesgo de contagio COVID 19, en nuestro establecimiento educacional, proporcionando medidas a seguir determinadas por la autoridad sanitaria.

HORARIO DE CLASES: ENSEÑANZA BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA Etapa inicial de retorno a clases presenciales 1° mes a evaluar.

Parvulos y Educaci n Básica	Enseñanza Básica	Educación Media
P- Kinder ,Kinder a 2° Básico: Ingreso 08:3 am	3° y 6° Básico: Ingreso 08: 45 am	7° Básico a IV° Medio: Ingreso 09:00 am
1° Hora: 08:30 a 9:00 am	1° Hora: 08:45 a 9.15 am	1° Hora: 09:00 a 9:30 am
2° Hora: 09:00 a 9:30 am	2° Hora: 09:15 a 9:45 am	2° Hora: 09:30 a 10:00 am
Recreo de 09:30 a 09:45 am	Recreo de 09:45 a 10:00 am	Recreo de 10:00 a 10:15 am
3° Hora: 09:45 a 10:15 am	3° Hora: 10:00 a 10:30 am	3° Hora: 10:15 a 10:45 am
4° Hora: 10:15 a 10:45 am	4° Hora: 10:30 a 11:00 am	4° Hora: 10:45 a 11:15 am
Recreo 10:45a 11:00 am	Recreo 11:00 a 11:15 am	Recreo 11:15 a 11:30 am
5° Hora: 11:00 a 11:30 am	5° Hora: 11:15 a 11:45 am	5° Hora: 11:30 a 12:00 am
6° Hora: 11:30 a 12:00 pm	6° Hora: 11:45 a 12:15 pm	6° Hora: 12:00 a 12:30 pm
Salida 12:00 pm	Salida 12:15 pm	Salida 12:30 pm

DURANTE LA JORNADA:

280

Mascarillas.
Protector facial

Estudiantado, padres o visitas

- Mascarillas. Para los efectos del siguiente protocolo de deberá:

Para los efectos del siguiente protocolo deberá:

Instalará pediluvio, con agente sanitizante al ingreso del establecimiento.
Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.

Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.

Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Supervisar el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.

Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.

Limpie y desinfecte a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). entile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.

Explique, informe y reflexione con las y los estudiantes, las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.

Sostenedores y directores de nuestra institución se mantendrán informados sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.

-19”

PROPUESTA DE HORARIO DE CLASES Y SU DISTRIBUCIÓN POR NIVEL:

Las horas de clases serán de 30 minutos y dos recreos de 15 minutos, en enseñanza básica y en enseñanza media.

El horario de clases será de seis horas pedagógicas diarias.

El retorno a clases por día, será:

el 50 % de cada curso por orden de lista serán dos grupos 1 y 2, asistencia día por medio según orden de lista Grupo 1 o Grupo 2 (sin tope o cruce de estudiantes por grupo), sólo una silla por banco de trabajo, en parvulos, enseñanza básica y enseñanza media. A la semana siguiente se realizará la situación inversa por grupo, asistiendo por orden de lista grupos 2 y 1, Por ejemplo: Grupo 1 de lista asiste los días lunes , miércoles y viernes

Grupo 2 de lista asiste los días martes y jueves Semana siguiente orden inverso: Grupo 2 por Grupo 1.

281

Nuestras y nuestros estudiantes permanecerán en la sala de clases durante la jornada con mascarilla, su profesora (r) de la misma forma.

Ingresando a clases después del recreo, las y los estudiantes, se lavarán las manos con agua y jabón, él o la profesora que corresponde por horario facilitará alcohol gel a los estudiantes.

Inspectora(r) del pabellón se preocupará de ventilar la sala de clases en un promedio de tres veces al día.

Los profesore(as) deberán organizar sus estrategias de enseñanza aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

- ✓ Los profesores reorganizarán los espacios en la sala de profesores y evitar aglomeraciones.

ROLES Y FUNCIONES , SEGÚN ACCIÓN CORRESPONDIENTE:

Retorno a clases :

El retorno a clases , sera programado, confirmado e informado a la comunidad según establezca MINEDUC y las autoridades Sanitarias MINSAL. Este retorno a clases presenciales será en forma ordenada de parte del estudiantado, cuerpo de profesoras y profesores y colaboradores, manteniendo en todo momento la distancia de 1,5 mt de distancia física, uso de mascarilla, protector facial y uso de alcohol gel, para quienes interactuen directamente con la comunidad. Además de aquellas personas que ingresen pasando la reja, cumpliendo y respetando el protocolo de ingreso al establecimiento, distancia física y su respectiva uso de mascarilla.

Colaboradoras y colaboradores y su rol en estos procedimientos:

Control de acceso: La Inspectora(r) Patricia Vallejos y el portero Jorge Oyarzún realizarán los procedimientos de control al acceso del estudiantado y personas (máximo de 10) que ingresen al establecimiento sector hall (por Vicuña Mackenna 6185). Por calle Punta Arenas el control será de la Inspectora Patricia Dabner y otro Inspector-a en el ingreso de alumnos(as) de enseñanza media.

2. **Puerta de ingreso:** Todos los días en las puertas de acceso, los inspectores(as) tomarán la temperatura con él termómetro digital a los estudiantes, funcionarios(as) y apoderados(as), como de la misma forma la entrega de alcohol gel.

Areas de atención a publico general: La Inspectora Patricia Vallejos y él portero Jorge Oyarzún realizarán el control de aquellos(as) apoderados(as), máximo de 10 que se encuentren realizando tramites según el área, en secretaria o recaudación mantendrán la distancia física, que se indicará con una señalética en el piso que indica 1,5 mt de distancia.

Ingreso de estudiantado a clases y permanencia de apoderadas y apoderados en areas de atención a publico general: Al toque de timbre la Inspectora Patricia Vallejos realizará la función de ordenar y dirigir, que No debe haber público aglomerado en la entrada del establecimiento educacional, se despejará el área con el retiro de los apoderados(as) ,donde a continuación el auxiliar de servicio designado realizará la Desinfección y limpieza del lugar. Inspector(a) evitará la aglomeración de personas en el ingreso al colegio con la ayuda del Portero Jorge Oyarzún, siempre manteniendo la distancia y la cantidad de personas (10).

Uso de señáleticas:Se establece con Señáletica el acceso y salida de estudiantes por las diferentes vías.

Uso de EPP (Equipo de protección personal): El personal administrativo y de secretaria debe atender con EPP (Equipo de Protección Personal) público con protector facial, mascarilla y guantes y utilizar el alcohol gel o lavarse las manos con jabón después de cada acción realizada.

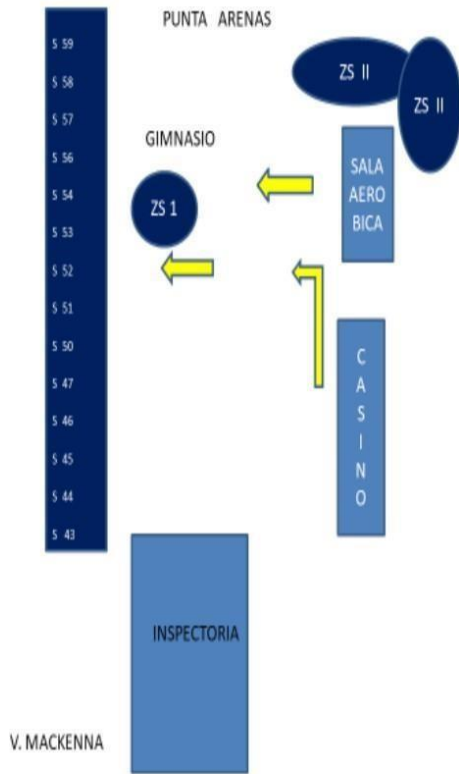
Desinfección permanente de áreas de uso público: Se establece que el auxiliar deberá limpiar y realizar la desinfección en la entradas del establecimiento de acceso y salida.

Uso de dependencias dentro del establecimiento: Inspectoría se responsabilizará que en el casino, las y los estudiantes mantengan la distancia al momento de acudir a comprar y de servirse la colación, para luego el auxiliar de servicio saque la basura del casino realizando la limpieza y desinfección y ventilación del lugar (los basureros deben estar con sus respectivas bolsas y doble bolsa él que está destinado solamente a los insumos desechables y útiles de aseo.

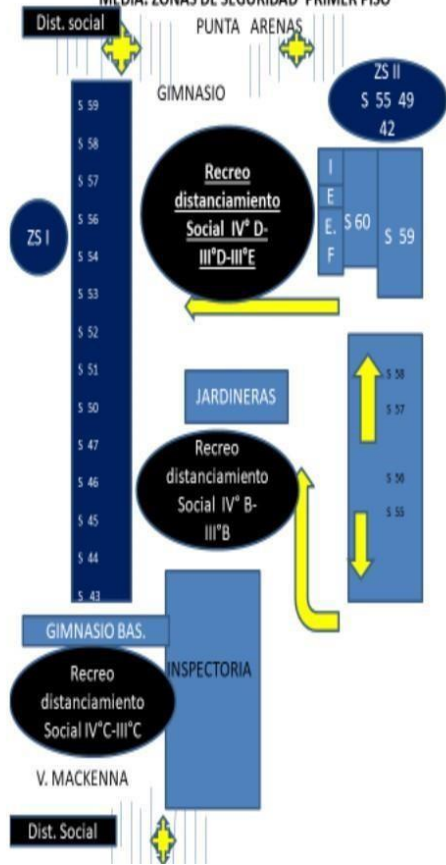
Recreos:Los alumnos(as)saldrán a recreo por las vías que indica el Plan integral de seguridad escolar él cual indica a cada curso su evacuación y retorno a la sala de clases.En los recreos o cada vez que nuestro estudiantado se encuentre fuera de la sala de clases,él ó la auxiliar de servicio realizará la desinfección y ventilación de las salas de clases.

Al ingreso a clases: Después de cada recreo el ingreso de las y los estudiantes será secuenciada en forma ordenada, por nivel, manteniendo la distancia de 1,5 mts ,ingresando a la sala de clases con mascarilla,recibiendo alcohol gel después de haberse lavado las manos con agua y jabón y con la atención de las instrucciones de la profesora o profesor , debere sentarse en el lugar que le corresponde de acuerdo al distanciamiento.

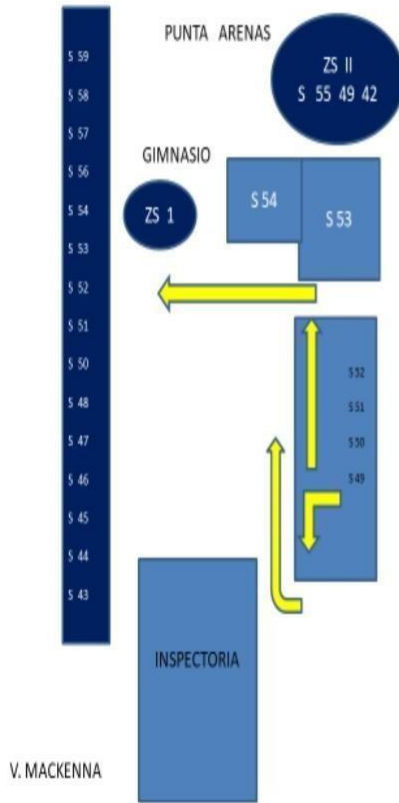
PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA MEDIA. SUB-SUELO 24.



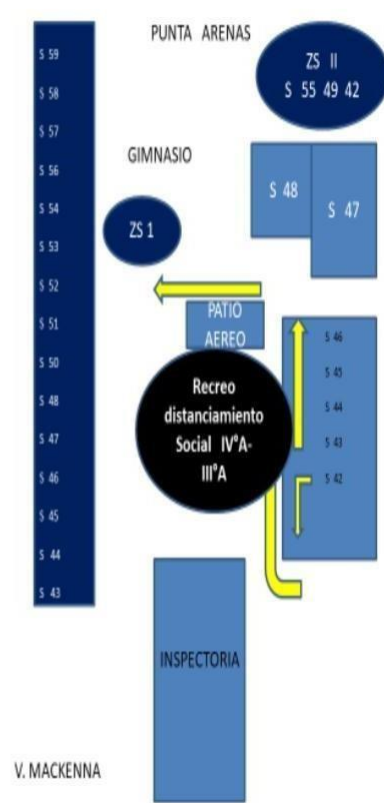
PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA MEDIA. ZONAS DE SEGURIDAD PRIMER PISO 24.



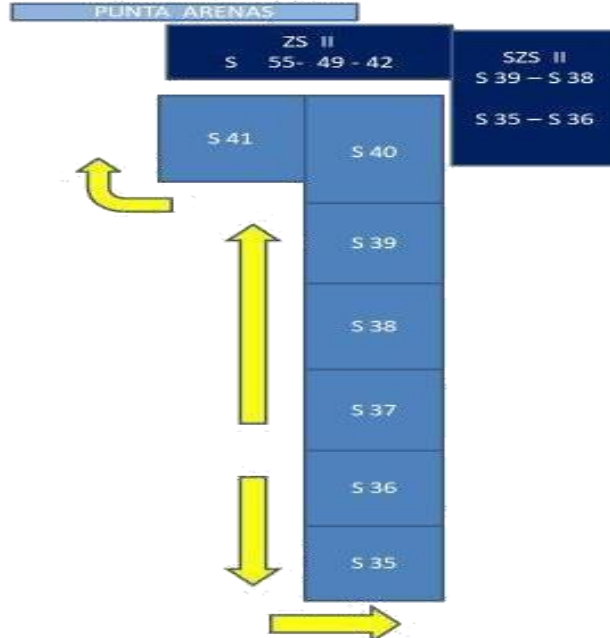
PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA
MEDIA. SEGUNDO PISO



PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA
MEDIA. TERCER PISO

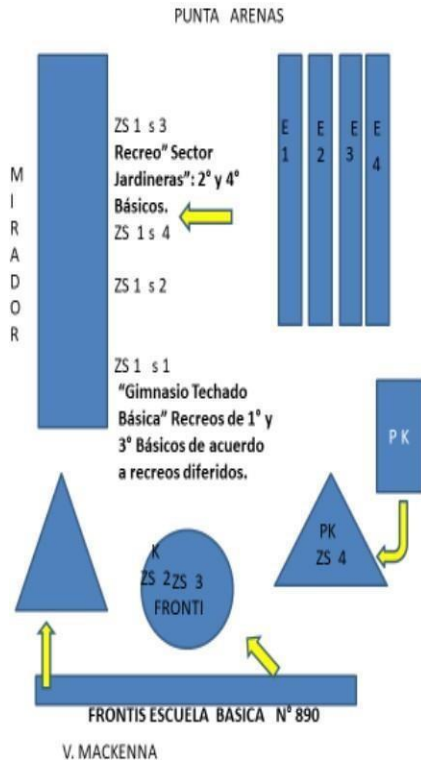


PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA
MEDIA. CUARTO PISO



PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA BASICA N° 890

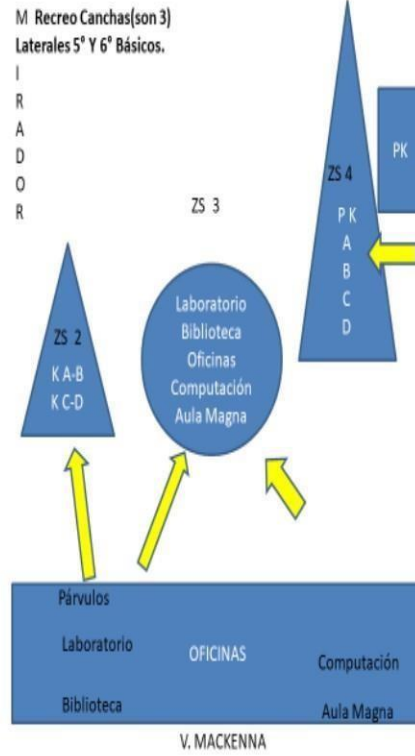
24.



PARENAS

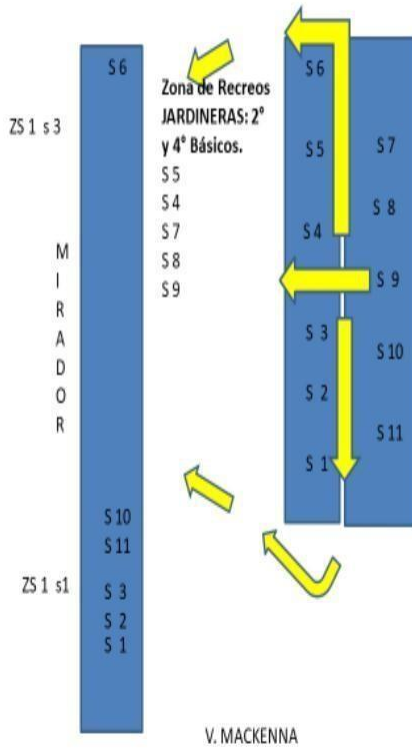
25.

PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD ENSEÑANZA BASICA N° 890 PRIMER PISO FRONTIS



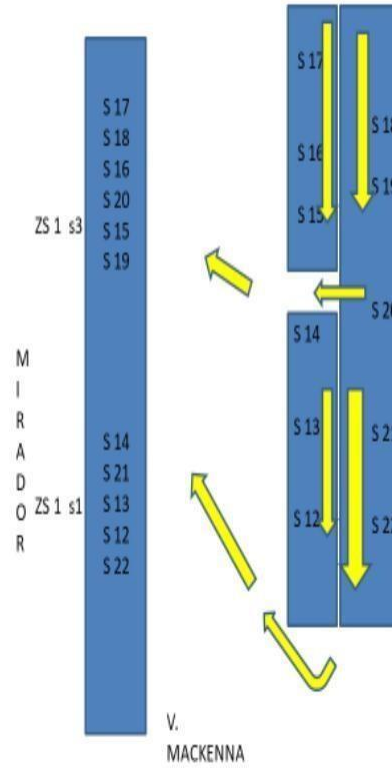
PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 PRIMER PISO

25.

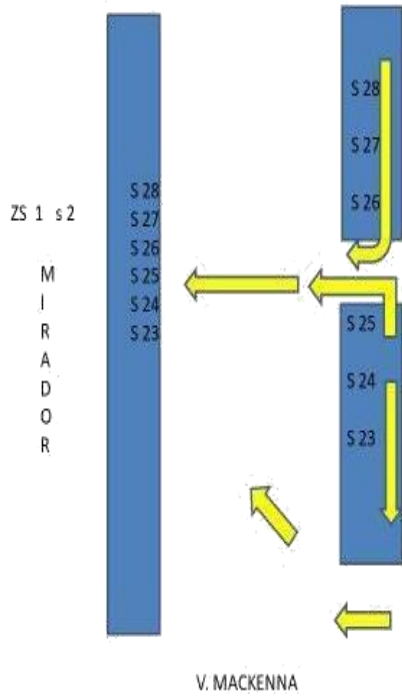


26.

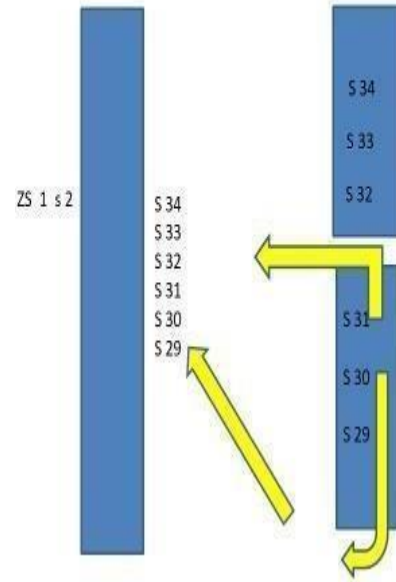
PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 SEGUNDO PISO



PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 TERCER PISO



PLANO VIA DE EVACUACION ZONAS DE SEGURIDAD
ENSEÑANZA BASICA N° 890 CUARTO PISO



Cristián Cáceres Horta
Inspector General

William Briones Farías
Asesor de dirección

Luis Rojas Robles
Rector

NOTA: Cualquier consulta, observación o aportes, estamos a su disposición.