REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

INTRODUCCIÓN

El Reglamento interno es un instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

De acuerdo a la normativa vigente la comunidad educativa está integrada por estudiantes, sus padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Un colegio es una representación de la sociedad; en su seno se replican todas las virtudes y también los conflictos que se viven en ella. Sin embargo, es en el colegio en donde se "aprende" a resolver los problemas y conflictos que cada día presenta el desarrollo de la vida.

El objetivo fundamental del Colegio Nuestra Señora del Carmen es "Colaborar en la formación de personas, con valores sólidos basados en la inspiración cristiano-católica que sustenta todo el quehacer educativo". El logro del objetivo final de la institución requiere sin lugar a dudas de una estructura organizacional, con normas y lineamientos claros, además de una "Convivencia Escolar" sana, transparente, con equidad, con normas conocidas por toda la comunidad, normas que sean el producto de consensos.

Los estudiantes tienen derechos que no pueden ser transgredidos, pero al mismo tiempo están obligados a cumplir con sus deberes. Es deber de todo "Estudiante" cumplir con su propio rol, es decir, responsabilizarse de su educación; aprovechar todas las instancias educativas que tanto el colegio como la sociedad le suministre; debe además buscar afanosamente la verdad, la justicia y el respeto.

El presente Reglamento interno está confeccionado de acuerdo a la normativa vigente sustentándose en los siguientes Principios.

Art. 1. PRINCIPIOS BÁSICOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para construirlo. Pero también, tiene el deber de contribuir a la buena convivencia, evitando situaciones que atenten contra ella y de colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o de maltrato que se produzcan entre cualquiera de los integrantes de la unidad educativa.

El MINEDUC define la Convivencia Escolar como **"la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa".**

La convivencia escolar es un **aprendizaje**, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; Implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás. Por lo que en la medida que los colegios mejoren la convivencia se generará un clima más adecuado para la apropiación de los objetivos de aprendizaje

La convivencia se enseña y se aprende, y se expresa en los diferentes espacios formativos: sala, gimnasio, recreos, giras de estudio, talleres, ceremonias, actos, salidas a terreno. También, en los espacios de participación (centro de alumnos, centros de padres, consejos de profesores, trabajo colaborativo, otro). Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia son herramientas formativas y preventivas, por lo que no se limitan sólo a informar y prohibir, sino que apuntan a formar para actuar anticipadamente. Tienen validez para todos los integrantes de la comunidad escolar que deberán realizar sus actividades bajo la máxima de **Amor a Dios y al prójimo**". Por lo tanto, cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar debe ser denunciada (a quien corresponda) y abordada, privilegiando, medidas formativo-reparadoras, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta, tales como: el servicio comunitario y el servicio pedagógico.

Los Principios que sustentan este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar son los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El interés superior del niño, niña y adolescente siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria.

Este Reglamento resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres. Además, prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria por motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

4. Legalidad.

En el Colegio sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento interno y que estén en conformidad a la legislación vigente.

5. Justo y racional procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno

por la cual se pretende sancionar, se respete la presunción de inocencia, se garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula o expulsión.

7. Transparencia.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Esta participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta en el Consejo Escolar, en el Centro General de Padres y Apoderados, Centro General de Estudiantes, Consejo de Profesores, Consejos de curso, etc.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir también determinados deberes como: brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación y respetar el PEI, reglamento interno y todas las normas del colegio.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar orienta las relaciones personales y grupales, la normalización y el compromiso comunitario al interior de la Unidad Educativa.

Art. 2. Fundamento legal de este Reglamento

El Fundamento o Marco Legal del presente instrumento son las diversas normas legales que nuestra legislación se ha dado para regular un aspecto tan sensible de la Sociedad, como es la Educación de los niños, niñas y adolescentes, en este marco además se encuentran incorporados los principios declarados por el Colegio Nuestra Señora del Carmen y asimismo los de todo Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las principales normas y principios legales vigentes en la República de Chile, las siguientes:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistemático de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derecho Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención América sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
12. Ley 20.835, que crea la superintendencia de Educación Parvularia, la Intendencia de la Educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
13. Ley N° 21.128, establece el Procedimiento de Aula Asegura
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).
15. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
16. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

17. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

18. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

19. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

20. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

21. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas de enseñanza básica.

22. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

23. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

24. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

25. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

26. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

27. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

28. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

29. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

30. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, interno, en lo referido a convivencia escolar.

31. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

32. Resolución Exenta N° 137, de 23 febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

33. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

34. Código del Trabajo de Chile, actualización 2018.

35. Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo del 2017, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa para establecimientos de educación parvularia.

36. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

37. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar"

38. Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.

39. Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

40. Todos los documentos legales y protocolos correspondientes que el MINEDUC y MINSAL han entregado a nuestra comunidad educativa respecto a la situación de pandemia por el COVID-19. y que todos los colegios deben asumir.

41. Otros.

Art 3: SELLOS INSTITUCIONALES:

El Colegio Nuestra Señora del Carmen tiene los siguientes sellos:

a. Formación católica cristiana valórica en un ambiente de acogida, respeto, servicio y en comunidad, que se vivencia en distintos contextos.

b. Calidad educativa integral, entendida como el desarrollo máximo de las potencialidades del ser humano, que permita el crecimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

Como colegio confesional católico, entendemos que el fundamento de la convivencia es el testimonio de Jesús expresado en el Mensaje de su Evangelio y la espiritualidad de la Virgen Del Carmen que invita a cada uno a reconocer a Cristo en la persona del prójimo y a expresar este reconocimiento en una armónica convivencia diaria

El Colegio ofrece su servicio educativo a estudiantes desde Prekínder a 4° año de enseñanza media. Es decir, tenemos la oportunidad de educar a infantes, pre adolescentes y adolescentes. Por ello, las Normas tienen una aplicación segmentada, de acuerdo con la etapa escolar atendida.

Art. 4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado/a de convivencia escolar será un docente o profesional del área psicosocial (ley 20.536) y sus funciones son:

1. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asistir a reuniones convocadas por el Encargado de Convivencia Escolar de la Red de colegios de las Fundaciones del Obispado.
11. Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
12. Atender los problemas de convivencia escolar, hacer derivaciones y denuncias cuando sea pertinente.
13. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean pertinentes a su cargo.
13. Mantener respaldo de todo el trabajo desarrollado; entrevistas, talleres, actualización de documentos, entre otros.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Art. 5. DERECHOS Y DEBERES COMO ESTUDIANTE.

5.1. Derechos de todo estudiante:

a. A su dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a la edad y etapa de desarrollo, a su identidad, a su intimidad, a su libertad, a no ser discriminada/o arbitrariamente.

b. A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.

c. A recibir oportunidades para la formación y el desarrollo integral (dimensión espiritual, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral, física).

d. A recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en caso de presentar NEE.

e. A recibir atención respetuosa por parte de todos los integrantes y unidades del colegio.

f. A recibir protección a la integridad física, psicológica y moral.

g. A ser atendido en caso de accidente escolar o enfermedad y ser derivado para atención médica.

h. Al seguro escolar por accidente de acuerdo con la normativa oficial y al seguro COVID.

i. A opinar, ser escuchado y derecho a apelación:

- A que los docentes la/lo escuchen al plantear sus opiniones, dudas e intereses; también sus compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa
- A ser entrevistado (a) por su profesor (a) jefe, profesores de asignatura, educadoras/es del PIE, Psicóloga, orientadora, encargada de convivencia, Coordinador de Pastoral, Inspectores de Patio, capellán y Rectora, quedando registro de ello.
- A que se escuche su versión de los hechos y a hacer sus descargos.

j. A participar en cualquiera de los organismos, canalizando sus opiniones a través de la directiva de curso o centro de estudiantes y de todas las actividades institucionales en que le corresponda.

k. A acudir personalmente o a través de su apoderado (a) a instancias superiores en caso de no ser escuchado (a), siguiendo los conductos regulares (Profesor (a) de asignatura, profesor (a) jefe, encargado (a) de convivencia, rector (a).

l. A ser informado (a) de: las normas y las consecuencias de su transgresión, horarios y actividades, lo registrado en su hoja de vida, las evaluaciones, rúbricas, entre otros.

m. A recibir clases con puntualidad y bien preparadas.

n. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

o. A recibir la devolución de los instrumentos de evaluación en los tiempos señalados en el reglamento y antes de la siguiente evaluación (ver reglamento de evaluación).

p. A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el Colegio.

q. A hacer uso adecuado y responsable de las instalaciones, recursos y servicios en el horario establecido.

r. Manifestar y promover iniciativas a favor del bien común

s. A ser acompañado (a) en su proceso de crecimiento personal por el (la) profesor/a jefe, de asignatura, educador/a del PIE, orientadora, encargada de convivencia, capellán, etc.

t. A elegir y ser elegido (a) para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto.

u. Que las situaciones problemáticas, tanto en lo académico como disciplinario y social sean tratadas con respeto y bajo el reconocimiento de la importancia del diálogo.

"Todos los derechos tienen como límite el derecho de los otros y el bien común".

5.2 Deberes de todo estudiante:

a. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exige para sí.

b. Respetar el proyecto educativo y la normativa institucional.

c. Asistir a clases y a todas las actividades institucionales o de representación, manteniendo un comportamiento respetuoso de la normativa.

d. Ser puntual en la hora de llegada al aula y evitar los agentes distractores (uso de celular u otro).

e. Estudiar y esforzarse por desarrollar sus capacidades en todas las asignaturas y clases. Cumplir con sus evaluaciones, materiales, tareas y trabajos. Ponerse al día con las materias cuando haya faltado a clases.

f. Estar en disposición para un aprendizaje basado en la cooperación y la solidaridad, así como a aportar en la solución de los problemas.

g. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

h. Enfrentar los conflictos a partir de la práctica de la **no-violencia**, privilegiando el diálogo y el consenso y evitando todo tipo de violencia: física, psicológica, virtual, moral dentro y fuera del colegio.

i. Actuar con honestidad, veracidad, solidaridad y espíritu de servicio, buscando siempre el bien común.

j. Informar oportunamente situaciones que afecten la sana convivencia escolar.

k. Contribuir al mantenimiento del aseo y cuidado de su sala de clases, del entorno, la planta física y bienes materiales y responder por los daños causados.

l. Depositar los desechos materiales y basura en los espacios destinados para ello.

m. Respetar los símbolos religiosos, patrios e institucionales. También, los documentos oficiales (libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo).

n. Velar por su seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa, evitando situaciones de riesgo.

o. Acatar estrictamente las normas de seguridad y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.

p. Respetar la propiedad privada. No apropiarse y/o destruir bienes del colegio y/o de sus compañeros y/o de otros miembros de la comunidad educativa, entregando todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.

q. Hacer buen uso de la libreta de comunicaciones, llevarla consigo y mantenerla en buenas condiciones.

r. Mantener una adecuada presentación personal; usar el uniforme del colegio, aseado/a, afeitado, con un corte de pelo escolar, sin maquillaje ni uñas pintadas ni cabello teñido.

s. Cumplir las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación y/o de libre elección que se realizan en el colegio.

t. Mantener una actitud de respeto en sus relaciones interpersonales y de género, de tal manera que en del establecimiento no se evidencien conductas públicas de acercamiento intimo-afectivo.

u. Entregar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio (comunicaciones o cartas).

v. Respetar y cumplir con todos los protocolos de prevención del Covid-19, sobre todo en lo relativo al uso de mascarilla, mantención de distancia física y lavado de manos.

Art. 6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

6.1 Derechos:

a. Derecho preferente de educar.

b. Los apoderados tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, Micro centro de curso, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

c. De asociarse libremente, a ser escuchados y a participar en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo.

d. Ser informados respecto del rendimiento académico, del desarrollo personal y social, de la convivencia escolar y del proceso educativo del estudiante; así como del funcionamiento del colegio (normas, horarios y protocolos, entre otros.).

e. Que su pupilo/a reciba una educación conforme al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

f. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo/a.

g. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Colegio.

h. Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

i. Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.

j. A ser informado sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral del/la estudiante.

k. Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe, al menos dos veces en el año. Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus

derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

l. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

m. A ser entrevistado (a) tanto de manera presencial o bien online por cualquier funcionario (a) del colegio cuando sea necesario.

6.2. Deberes:

a. Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia y las de funcionamiento del establecimiento.

b. Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (lenguaje formal) y colaborar en la mantención de la buena convivencia.

c. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.

d. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

e. Cumplir los compromisos asumidos con el colegio.

f. Retirar personalmente a su pupilo (a) cuando tenga que retirarse antes del término de la jornada.

g. Entregar información pertinente y real acerca de su pupilo/a. Informar a el/la profesor/a jefe cualquier cambio de los datos personales del estudiante.

h. Acoger sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su pupilo/a, especialmente las exigidas en la carta compromiso y en la condicionalidad escolar.

i. Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados, talleres, entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo.

j. Justificar la imposibilidad de asistir a alguna citación del colegio (entrevistas, reuniones, talleres de formación, etc.).

k. Justificar oportunamente la ausencia de su pupilo/a a clases, evaluaciones de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

l. Mantenerse informado (a) sobre el proceso de formación de su hijo (a)

m. Utilizar los canales oficiales de comunicación con el colegio: libreta de comunicaciones, entrevistas, reuniones de apoderados, WhatsApp del curso.

n. Preocuparse de que su hijo (a) reciba atención médica, psicológica o de otro especialista cuando presente alteraciones de salud y/o conducta.

o. Llevar a su hijo (a) al CESFAM cuando esté enfermo (a), administrar los medicamentos y entregar la información respectiva al colegio.

p. Preocuparse de la presentación personal, asistencia a clases, tareas, trabajos y materiales de sus hijos.
q. Estar dispuesto (a) a colaborar en la directiva de microcentro de curso o del centro general de padres.
r. Informar del estado de salud de su hijo/a.

Art. 7: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

7.1 Uniforme Escolar:

En el colegio el uso del uniforme es obligatorio. Aun así, podrán hacerse excepciones en su uso en casos debidamente justificados.

En caso de excepción por alguna situación que afecte a la comuna, la región o al país se informará a los padres y apoderados de la flexibilidad en su uso.

Se espera que los estudiantes:

a. Tengan una buena higiene corporal.
b. Usen su uniforme.
c. Pelo corto en varones (corte formal, no rapado, bien peinad)
d. Pelo bien peinado y/o tomado en damas
e. Zapatos lustrados o zapatillas limpias
f. Afeitado en caso de los varones que corresponda
g. Prohibición de usar aros largos, tatuajes, anillos macizos y de colores, collares o insignias ajenas a la institución
h. En situación de pandemia por COVID-19 se espera que los estudiantes usen sus mascarillas desechables, si no las tienen el colegio se las proporcionará. Además, de portar lo estrictamente lo necesario para evitar contagios (no juguetes, peluches, entre otros).

7.1.1. Prekínder y Kínder

a. Ropa de calle con cotona (debe traerla puesta todos los días).
b. Buzo en los días de educación física.

7.1.2. De 1º Año Básico a 4º Año de Enseñanza Media.

a. MUJERES: Falda gris escocesa cinco centímetros sobre la rodilla, polera del colegio gris, calcetas gris y/o panty gris, zapatos negros, suéter del colegio gris, casaca gris o azul marino, gorro de lana o polar de color azul o gris y pantalón gris (en temporada de invierno).

b. HOMBRES: Pantalón gris, polera del colegio pique gris, suéter gris del colegio, zapatos negros, parka gris o azul marino, gorro de lana o polar de color azul o gris (en temporada de invierno)

c. **PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FISICA**: Buzo del colegio, zapatillas azules o blancas, polera blanca.
d. Entre los meses de abril y septiembre las estudiantes podrán usar pantalón de tela gris.

Art. 8. DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA:

En virtud de formar hábitos, valores de respeto, responsabilidad y puntualidad se establece lo siguiente:

a. El colegio abrirá sus puertas a las 7:45 hrs.
b. Los/las estudiantes deben ingresar al colegio hasta las 8:30 hrs. (solo los que usan el transporte escolar podrían llegar unos minutos tarde).
c. Los estudiantes que lleguen con posterioridad a las 8:30 hrs. Deberán solicitar pase de atraso con su libreta de comunicaciones e incorporarse a clases posteriormente.
d. Los estudiantes que se atrasen en forma recurrente (más de una vez a la semana) serán citados por el/la profesor (a) jefe, si ello no mejora, le será citado el apoderado (a). Lo mismo se aplicará para las inasistencias recurrentes.
e. En caso de no haber justificación del apoderado (a) se le deberá llamar de manera telefónica para asegurar que está en conocimiento de este atraso y sea justificado.
f. Durante la jornada escolar el/la estudiante debe llegar puntual a sus clases, luego de cada recreo. Si se atrasa, debe solicitar un pase en oficina de convivencia. El /la docente dejará registro de este atraso durante la jornada escolar, en la hoja de vida del /la estudiante.
g. Durante la jornada escolar los estudiantes no serán autorizados para salir del establecimiento a ir buscar, comprar materiales o útiles olvidados.

Art. 9. DE LOS RETIROS DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

a. El/La apoderado (a) es la única persona que puede retirar al/la estudiante del colegio, debiendo quedar registro en el libro de salidas junto a su firma.
b. Todo (a) estudiante que deba salir del establecimiento para participar en alguna actividad académica o de extensión, debe ser acompañado por un docente o funcionario a cargo de la actividad a desarrollar.
c. Cada estudiante que participa en actividades escolares que implique salir del establecimiento debe traer la autorización firmada de su apoderado (a) para poder hacerlo. Sin este documento el /la estudiante no podrá salir.
d. Los estudiantes que viajan en transporte escolar hacia los sectores rurales, deben esperar dentro del establecimiento hasta la salida de su respectiva locomoción no pudiendo salir a comprar o a esperar fuera del establecimiento.
e. Ningún estudiante que sea usuario del transporte escolar podrá quedarse en el pueblo sin la debida justificación escrita y firmada por su apoderado/a. No servirá la llamada telefónica.

Art. 10. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO:

Serán un medio oficial de comunicación entre el hogar del estudiante y el Colegio.

a. La libreta de comunicaciones, el WhatsApp de cada curso que es administrado por el profesor (a) jefe, la página web del colegio, las publicaciones realizadas por el colegio en las redes sociales. También, las llamadas telefónicas.
b. Rectoría, Equipo de Gestión, Coordinadora Pastoral, Coordinación Pedagógica, Orientación y Profesores jefes enviarán comunicados a las familias del colegio y tendrán carácter de oficiales.

10.1. Justificaciones:

a. El/la apoderado (a) deberá justificar las inasistencias a clases de su pupilo (a) el mismo día que el/la estudiante se incorpore, especificando las causas en la libreta de comunicaciones o en forma personal después de dos inasistencias.
b. La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada por el/la apoderado (a) (ver reglamento de evaluación y promoción).

Art. 11. DE LA ALIMENTACIÓN:

El Colegio vela por la nutrición adecuada de los estudiantes y por la alimentación diaria de quienes son favorecidos por el P.A.E. de JUNAEB a través de la empresa prestadora del servicio de alimentación correspondiente.

Es por ello que el colegio exige que el estudiante:

a. Consuma la ración servida, colación, desayuno y almuerzo en el comedor.
b. Mantenga un comportamiento respetuoso en el comedor.
c. Los/las estudiantes de Educación Parvulario pueden consumir la colación en las salas de clases.

Art. 12. DEL APODERADO (A):

La integración de los padres y/o apoderados al colegio es una contribución de importancia para la formación integral del estudiante, por tanto:

a. Se aceptará como apoderado (a) en las reuniones generales, de microcentro o cualquier otra instancia de participación, indistintamente al padre, madre o algún pariente que tenga la tutoría legal del estudiante. También, el/la apoderado (a) suplente registrado en el colegio.
b. Para resguardar la integridad y privacidad del/la estudiante, sólo podrá solicitar documentación oficial y retirar al estudiante la persona que está registrada como apoderado (a) titular en el establecimiento.

Art. 13. DE LAS GIRAS DE ESTUDIOS O SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Las giras de estudio o salidas pedagógicas son parte de la formación integral de los estudiantes, por ello el Colegio las autoriza, pero son de carácter voluntario y siempre y cuando las actividades cumplan con la mayor seguridad para los participantes y se cuente con el patrocinio de la Dirección Provincial de Educación.

Para participar de las giras de estudio o giras pedagógicas:

a. Los estudiantes deberán contar con la autorización firmada por su apoderado (a).
b. A ningún estudiante y a apoderados (a) se le podrá obligar a participar en esta actividad o a financiar algún monto económico.
c. En caso de que un estudiante padezca de una enfermedad preexistente como: diabetes, asma, epilepsia, alergia, u otra, el apoderado (a) deberá informar al profesor (a) que organiza la actividad y se analizará en conjunto la participación, velando siempre por su seguridad.
d. El/la docente responsable deberá realizar los trámites correspondientes de acuerdo con la normativa vigente, en todas las instancias que correspondan.
e. Se analizará curso a curso para integrar a los apoderados (as) o a un grupo de ellos como acompañantes, sobre todo en los cursos más pequeños.
f. Se deberá contar con el Listado de participantes y establecer las acciones de seguridad en caso de accidente

Art. 14. DE LOS OBJETOS PERSONALES:

14.1. Identificación:

Todos los útiles y prendas de vestir de los/las estudiantes deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de pérdida.

14.2. Objetos perdidos:

a. Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias.
b. El colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de los mismos.
c. En caso de ser encontrado algún objeto o prenda de vestir se guardará en la oficina de los asistentes de convivencia.

14.3. Ventas, permutas y otros:

a. Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del colegio, excepto que sea una situación especial como campaña solidaria u otro que esté autorizada por el Equipo Directivo o por Rectoría.

14.4. Pertenencias, sustancias o elementos no autorizados:

a. El/la estudiante no podrá ingresar ni usar al interior del colegio pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar (cortaplumas, corta cartones, cuchillos, encendedores, armas de fuego reales, hechizas o de fogueo, otros).

b. En el colegio se prohíbe portar, consumir y comercializar tabaco, todo tipo de drogas y alcohol.

c. El/la estudiante no podrá usar celulares, audífonos, notebook, mp3, mp4 y Tablet durante las horas de clases salvo que sean autorizados por el/la docente para realizar la actividad académica o que sean proporcionadas por el colegio para realizar dicha actividad. Estos elementos tecnológicos podrán emplearse para realizar clases online o clases hibridas

d. En caso de infringir esta norma se requisará el objeto, el que se devolverá solamente al apoderado (a) posterior a la firma de compromiso correspondiente. La situación deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante.

e. El Encargado de Convivencia, ante la sospecha de ingreso de alguna sustancia o elemento prohibido, solicitará al o los estudiantes que se dirijan a la oficina y que muestren el contenido de su mochila, bolsillos, bolso u otro con el objeto de evitar todo tipo de riesgos para los integrantes de la comunidad educativa. Si se niegan se podrá solicitar la presencia de carabineros y/o apoderado.

f. Cada cierto tiempo se solicitará a los estudiantes que muestren el contenido de sus mochilas, bolso y bolsillos para cerciorarse de que no ingresen elementos de riesgo.

.

Art. 15. DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO SEGÚN LOS VALORES QUE EL COELGIO DECLARA.

a. Toda situación relacionada con alguna falta al reglamento de convivencia o que sea destacable en los/las estudiantes debe ser registrada en el libro de clases, refiriendo el artículo que se infringe y se deberá seguir el protocolo correspondiente.
b. El/la apoderado (a) del estudiante en cuestión deberá ser notificado antes estas situaciones que constituyan faltas y citado al establecimiento para entrevista cuando corresponda.
c. El Encargado de Convivencia citará a los apoderados a entrevista presencial u online para hacer seguimiento de aquellos compromisos realizados por los estudiantes para mejorar su comportamiento en el colegio. También, podrá llamar telefónicamente a los apoderados. Dicha situación quedará registrada si corresponde en la hoja de vida del estudiante.

Art. 16:.- NORMAS RESPECTO DEL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:

El Colegio no discrimina a sus estudiantes en su ingreso y permanencia, pero se exige que la actuación de ellos se ajuste a la normativa institucional. Especial preocupación se tiene respecto de estudiantes que presenten situaciones de riesgo, ya sea por enfermedad o por razones sociales.

17.1. CONDICIONES DE ENFERMEDAD. En caso de enfermedades de larga estadía de los estudiantes en el hospital o casa, se entregarán los apoyos pertinentes para que el estudiante avance en el proceso de aprendizaje y sea evaluado.

17.2. CONDICIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

El establecimiento velará por las estudiantes en situación de embarazo o quienes sean padres o madres, de modo que puedan participar de los cuidados de sus hijos/as, de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones del ministerio de educación. Se realizará acompañamiento para estos estudiantes con el objeto que avancen en los aprendizajes y completen sus estudios.

17.3. CONDICIONES DE RIESGO SOCIAL: El establecimiento realizará todas las gestiones posibles para retener a los y las estudiantes que presenten riesgo social, tales acciones podrán ser:

a. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial.
b. Seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
c. Orientación y apoyo permanente a estudiantes y familia.
d. Derivación a instituciones especializadas si la situación lo amerita.

17.4. CONDICIONES ECONÓMICAS, SOCIALES, CULTURALES, DE GÉNERO, RELIGIOSAS Y/O POLÍTICAS.

Ningún estudiante del Colegio será discriminado/a por su situación económica, social, religiosa, política, género y/o cultura. Sin embargo, toda conducta deberá ser acorde a los lineamientos de la institución, valores y actitudes que no afecten a la buena convivencia.

Art. 17. NORMAS RESPECTO DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Definición de faltas. Una falta es todo comportamiento NO esperado de acuerdo con el PEI y los valores de la comunidad educativa, que afecta negativamente la convivencia y las posibilidades de tener un clima que favorezca el aprendizaje. Está fuera del cumplimiento de la norma, es decir, toda acción que impida el normal desarrollo de la actividad educativa.

El Colegio Nuestra Señora del Carmen busca que los/as estudiantes comprendan el sentido de las normas.

De esta forma las medidas que se establecen deben:

a. Focalizarse en el comportamiento realizado, no en la persona.

b. Implicar un costo de tiempo y esfuerzo para el estudiante, sin afectar su dignidad o autoestima, y considerando variables contextuales como su edad, condición física, género u otras.
c. Buscar construir la experiencia de responsabilidad, la comprensión del daño ocasionado, apuntando a una toma genuina de conciencia, no como un acto mecánico.
d. Las medidas deben ser monitoreadas, supervisadas, evaluadas e informadas al apoderado (a).

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas:

a. Amonestación verbal
b. Registro en la hoja de vida del libro de clases
c. Diálogo pedagógico correctivo
d. Dialogo grupal reflexivo
e. Comunicación al apoderado
f. Entrevista con el estudiante
g. Citación al apoderado
h. Carta de compromiso firmada por el estudiante y apoderado
i. Reparación del daño material y psicológico.
j. Servicio comunitario, servicio pedagógico a favor del establecimiento educacional.
k. Derivación según corresponda.
l. Suspensión temporal (medida excepcional).
m. Condicionalidad de matrícula. (medida excepcional).
n. Reducción de jornada o asistencia solo a rendir evaluaciones. (medida excepcional acordada con el apoderado).
o. No renovación de la matrícula para el año siguiente. (medida excepcional).
p. Expulsión (medida excepcional).

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

El reconocimiento a los logros personales de una sana convivencia, se realizará a través de las siguientes Instancias: registro de la conducta destacada en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases, reconocimiento público, informe de Personalidad, carta a la familia.

S**e** podrán aplicar como medidas reparatorias:

a. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplo, limpieza de patios, pasillos, sala, mantención jardines, otros.

b. Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, apoyar a estudiantes menores, ser ayudante del profesor, etc.

Art. 18. CRITERIOS DE APLICACIÓN:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
Al momento de determinar la sanción o medida, se considerarán los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas,
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado,
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
   La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato
   Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
   El contexto y frecuencia.
   Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
d) La conducta anterior del responsable.
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
f) La discapacidad o indefensión del afectado

Art. 19. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Frente a las faltas cometidas por estudiantes, se considerarán medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que respeten los derechos humanos y la dignidad de la persona, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad y respeto, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver

conflictos de manera pacífica, devolviendo la confianza a la comunidad educativa

Por lo tanto, las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

a. FALTAS LEVES
b. FALTAS GRAVES
c. FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración y según la clasificación de la falta.

Art 20. FALTAS LEVES:

Se refieren a comportamientos que alteran la convivencia escolar y el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje o comportamientos en el patio con sus pares, que NO involucran daños físicos y/o psicológicos a otros actores de la comunidad. Transgreden las normas sociales propias de la comunidad educativa, relacionadas principalmente con las normas de funcionamiento interno.

20.1. TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES O COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS:

- Interrupción de la exposición del profesor o impedir un normal desarrollo de la clase por medio de conversar, reír, jugar con el celular, arrojar papeles, lanzar útiles escolares sin la posibilidad o intencionalidad de causar daño físico, maquillarse, gritar, silbar, y golpear la mesa.
- Pararse y desplazarse por la sala, interrumpiendo al profesor (a) y entorpeciendo el trabajo de sus compañeros.
- Mofarse de la exposición del profesor o de un compañero (a) cuando éste (a) intervenga, no existiendo ánimo de descalificar o denostar.
- Utilización de un lenguaje soez con pares en conversaciones coloquiales. una vez. (fuera de la sala).
- Llegar atrasado a clases después de un recreo
- Atraso en la hora de llegada al colegio
- Presentarse a clases sin libreta de comunicaciones
- Utilizar materiales distractores o juguetes durante la clase. Están excluidos de la condición de juguetes los de carácter bélicos.
- Presentarse con comunicación dada por el docente sin firma del apoderado.
- No obedecer indicaciones dadas por el profesor (a).
- Comercializar productos y servicios.
- Permanecer en salas de clases durante el recreo, a excepción, que sean autorizados por situaciones climáticas u otras.
- Mojarse deliberadamente en patios del colegio en días de lluvia.
- Arrojarse liquido en el patio, salas del colegio, y actividades curriculares fuera del aula.
- Negarse a recibir la alimentación dada en el casino del colegio. A excepción de los estudiantes

que han sido autorizados por el/la apoderado (a) en el leccionario del colegio.

- Arrojar comida, líquidos o cualquier otro objeto durante el desayuno o almuerzo del colegio.
- La no devolución de objetos del CRA en los plazos establecidos.
- La No devolución de material de Educación Física facilitado para realizar la clase o actividades recreativas.
- Ingerir alimentos o bebidas en la sala de clases.
- Uso de computadores con fines distintos a los dispuestos por el/la profesor (a).o de computación .
- Cambiar la configuración de los equipos de computación.
- Presentarse sin el uniforme sin justificativo.
- Presentarse a clases de Ed. Física sin el uniforme exigido.
- Conversar de forma inadecuada (que perturba el ambiente), comer, reír, y correr en el CRA.
- Ocupar el computador asignado al CRA sin autorización.
- Consumo de bebidas energéticas en clases, en el recreo o cualquier actividad del colegio.
- No permanecer sentado en el asiento del bus en las salidas pedagógicas .
- Salir por la puerta NO asignada para su nivel al término de la jornada escolar.
- No obedecer instrucciones del Asistente de la Educación para subir al transporte escolar.
- Descuidar la higiene y presentación personal.
- Uso del pelo largo por parte de los varones.
- Uso de maquillaje en forma exagerada.
- Uso de incrustaciones metálicas o piercing en cualquier parte del cuerpo a excepción de los lóbulos de las orejas, y las expansiones.
- Cambiarse de puesto de la sala de clases sin autorización del docente.
- Presentarse sin los libros de las asignaturas.
- No leer los libros de lecturas complementarias.
- Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, alcohol gel, computador. cámara web, sistema de sonido de la sala, papel, etc.
- Transitar por el pasillo del colegio en horario de clases.
- Portar y usar celular o móvil en clases y usarlo sin la autorización del docente durante la clase.
- Uso de gorros de invierno en colores distintos al institucional.
- Tocar la campana o timbre del colegio.
- No esperar el furgón escolar en el lugar asignado.
- Otras.

20.2. MEDIDAS ANTE LAS FALTAS LEVES

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

a. Amonestación verbal
b. Registro en la hoja de vida del libro de clases.
c. Diálogo pedagógico correctivo.
d. Diálogo grupal reflexivo.
e. Comunicación al apoderado (a).
f. Entrevista con el estudiante.
g. Citación al apoderado (a)
h. Reparación del daño
i. Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:
    - Derivación al Encargado de Convivencia Escolar
    - Entrevista con su apoderada (a)
    - Derivación apoyo psicosocial
    - Derivación a Orientación

Art. 21. FALTAS GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia ya que que dañan directamente la dignidad de otra persona, incluyen las faltas contra el medio ambiente y la salud de los miembros de la comunidad educativa. (ejemplo, perjudicar el bien común, agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o alterar calificaciones, copiar o entregar información en pruebas, etc.)

21.1. TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES O COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS:

- Atentar contra cualquier bien de un miembro de la comunidad escolar.
- Imputar una falta a un par a sabiendas de su falsedad.
- Atribuir a alguien un hecho o cualidad en menoscabo de su fama y estimación. Siempre y cuando NO sea una acción reiterada en el tiempo, ya que, constituiría una falta gravísima
- Salir del colegio sin autorización o mentir para retirarse del mismo.
- Exponerse a situaciones de peligro evidente dentro del Colegio.
- Escupir a una persona como desprecio.
- Orinar o defecar en el colegio en lugares no destinados para ello.
- Realizar tocaciones impropias entre pares o de carácter erótico o de índole sexual, en el interior del Colegio.

- Interrumpir de forma abrupta o violenta algún acto cívico,
- Salir de la sala de manera violente sin autorización del profesor, a pesar de que se le indica que NO lo haga.
- Uso de los laboratorios de computación o celular propio o de otro compañero (a) para visitar sitios pornográficos y de actos ilícitos.
- Utilizar un lenguaje soez y grosero contra cualquier miembro de la comunidad escolar, con el objetivo de ofenderlo y denigrar su dignidad.
- Faltar a la verdad tomando el nombre de un docentes, directivos o asistentes de la educación para beneficio propio o como justificación a una falta cometida.
- Vender los textos escolares entregados por el MINEDUC.
- Ser sorprendido (a) copiando o ayudando en pruebas.
- Practicar juegos de azar con el objetivo de apostar dinero u otras especies
- Promover desórdenes, peleas y riñas entre los pares.
- Accionar extintores (con el objetivo de dañarlo), abandonar equipos tecnológicos, instrumentos musicales, implementos deportivos, etc.
- Burlarse de un/una compañera (a).
- Utilizar redes sociales para exponer situaciones propias de la vida habitual del colegio sin autorización sin usar los canales correspondientes para hacer sugerencias o exponer inquietudes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Comportamiento inadecuado del estudiante en cualquier actividad oficial y de representación del colegio.
- No asistir a programas de mejoramientos del aprendizaje, sí la o el a estudiante fuera citado o citada, y el apoderado/a autoriza su asistencia.
- Participación en hechos de desorden en la vía pública con el uniforme del colegio.
- No obedecer las instrucciones de docentes (a) o asistentes de la educación en una actividad curricular fuera del aula.
- Uso de un vocabulario ofensivo, inapropiado o con groserías hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma verbal o por redes sociales o programas educativos implementados en el colegio.
- Difundir información falsa y calumniosa de un miembro de la comunidad escolar de forma oral, escrita o digital.
- Ocultarse y apartarse del curso durante las visitas o salidas pedagógicas, exponiéndose al algún accidente.
- Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas por la o el docente.
- Causar o ser parte de maltrato animal.
- Falsificación de firma de su apoderado (a) profesor (a) u otro (a).
- No entrar a clases y quedarse en el patio u otro lugar del colegio.
- No obedecer de forma reiterada las indicaciones directas dadas por docente.
- Hurtar pertenecías a otra u otro miembro de la comunidad.

- Incumplimiento de un acta de compromiso producto de una mediación o de medida reparatorias.
- Mostrar imágenes de miembros de la comunidad en sitios de internet y redes sociales de acceso público como Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram, YouTube o similares.
- Ser sorprendido (a) copiando o ayudando en pruebas o controles escritos u orales.
- Plagiar un trabajo académico y mentir al/la docente.
- Decir palabras groseras u ofensivas que hieran la integridad. También, palabras intimidantes o amenazas de agresión a otro miembro de la comunidad.
- Justificar su acción agresiva con dichos como "me mira feo", "me tiene mala" "pasar a llevar", "rozar o empujar" de manera intencional a otro estudiante.
- Realizar comentarios hirientes, despreciativos que alteran el buen ambiente escolar (oral, tecnológico).

21.2. MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Encargado de Convivencia Escolar, actuará formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado dependiendo del caso

a. Amonestación verbal
b. Registro en la hoja de vida del libro de clases.
c. Diálogo pedagógico correctivo
d. Citación al apoderado (a)
e. Entrevista con el estudiante
f. Citación al apoderado
g. Carta de compromiso con firma de estudiante y apoderado
h. Reparación del daño material y/o medida preparatoria
i. Servicio comunitario a favor del establecimiento
j. Derivación
k. Suspensión temporal
l. Condicionalidad de la matrícula
m. Reducción de jornada o asistencia solo a rendir evaluaciones (reiteración de faltas graves)
n. No renovación de la matrícula para el año siguiente (reiteración de faltas graves)
o. Expulsión inmediata. (reiteración de faltas graves).

ART. 22. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y/o de bienes del establecimiento. Actividades persistentes de agresión o intimidación

con menoscabo o daño para la víctima. Presentarse bajo los efectos del alcohol u otras drogas, consumir o incitar a consumirlas. Así como portar y comerciar todo tipo de drogas (legales e ilegales).

Pueden ocasionar un evidente y serio daño a las personas, a la convivencia y seguridad en actividades regulares, extraprogramáticas y en los transportes escolares. Corresponden a comportamientos muy graves que transgreden la dignidad de otros o que afectan de forma sería o grave el bien común, además son acciones que pueden constituir delitos.

Las medidas tomadas deben ser informadas al apoderado (a) personalmente y por escrito de manera formal.

22.1. TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS O COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS:

- Arrojar al docente cualquier objeto mientras realiza clases.
- Adulteración de notas o cualquier intervención en el libro de clases.
- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de armas, municiones, explosivos, sustancias químicas, cortaplumas, manoplas, bastones, bombas molotov, otros.
- Provocar lesiones graves a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Agresiones sexuales.
- Atentar contra la infraestructura del colegio.
- Dañar de forma grave cualquier bien de un miembro de la comunidad escolar.
- Agredir de manera psicológica, física o golpear a otro (a) miembro (a) a de la comunidad escolar.
- Tener o ser sorprendido "in fraganti" en una relación sexual en dependencias del colegio.
- Hurtar a cualquier miembro de la comunidad.
- Robar en dependidas del colegio
- Realizar acoso escolar en todas sus formas a otros estudiantes del colegio.
- Portar, poseer o utilizar un arma ya sea cortaplumas, cuchillo, manopla, arma de fuego real, hechiza o de fogueo, a postones, honda u otra, para amenazar o agredir a otro integrante de la comunidad educativa.
- Realizar un asalto dentro del establecimiento o en sus alrededores.
- Impedir el ingreso de estudiantes y personal del colegio o realizar actividades que impidan el desarrollo de clases, como puede ser colocar sillas y mesas como obstáculo, u, organizar con sus pares formas de como NO permitir el desarrollo de clases.
- Ingresar, portar, consumir, vender, incitar a otros a consumir o comprar: bebidas alcohólicas, drogas licitas e ilícitas. También, encontrarse bajo sus efectos en actividades escolares dentro o fuera del colegio.
- Desacreditar a algún miembro de la comunidad educativa de palabra o por escrito, publicando algo contra su buena opinión y fama.

- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa
- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extraprogramáticas.
- Comportarse de manera incorrecta y vulgar en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- Salir del colegio antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del colegio.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada
- Reincidir en las faltas graves.

22.2. MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave o gravísima, el Encargado de Convivencia Escolar analizará la situación, junto al equipo de Convivencia y previo a la revisión de los antecedentes, decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

a. Amonestación verbal
b. Registro en la hoja de vida del libro de clases
c. Diálogo pedagógico correctivo
d. Dialogo grupal reflexivo
e. Comunicación al apoderado
f. Entrevista con el estudiante
g. Citación al apoderado (a)
h. Carta de compromiso firmada por el estudiante y apoderado

i. Reparación del daño material,

j. Servicio comunitario a favor del establecimiento educacional.

k. Derivación

l. Suspensión temporal

m. Condicionalidad de matrícula

n. Reducción de jornada o asistencia solo a rendir evaluaciones

o. No renovación de la matrícula para el año siguiente.

p. Expulsión.

Art 23. RESPECTO DE RECLAMOS, INVESTIGACIÓN Y APELACIONES.

a. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá informar a Rectoría, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación.

CONDUCTO REGULAR: Profesor (a) de asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Orientador, Rectoría

b. Mientras se lleve a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad.

c. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en un Archivo especial para reclamos y resoluciones de Convivencia escolar. Existirá un registro individual para cada reclamo.

d. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá informar a sus padres o apoderados, debiendo quedar constancia de ello

e. El encargado de convivencia escolar deberá investigar el reclamo, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

f. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, si la investigación corresponde a una situación de bullying, el encargado deberá presentar un informe escrito ante el Equipo de Convivencia Escolar con copia a Rectoría en el que sugiere una medida o sanción.

g. El Consejo Escolar puede hacer observaciones a la investigación o sanciones sugeridas al igual que la Rectora. Si la situación no es un caso de Acoso escolar sólo se informará a la Rectora

h. Una vez adoptada la resolución definitiva, será notificada a las partes y al Equipo de Convivencia. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará el cumplimiento.

i. Las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada dentro de un plazo de 3 días, mediante presentación escrita al o los encargados de Convivencia escolar.
j. La apelación será resuelta en el plazo de 5 días hábiles luego de recibida, mediante notificación por escrito que será registrada en la hoja de vida, carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos.
k. **El conducto regular para las apelaciones para alumnos/as y apoderados/as es:** Profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Rectoría.

Art. 24. DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

EL Colegio Nuestra Señora del cuenta con los siguientes protocolos:

24.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo se activa frente a situaciones de vulneración de derechos entendida como "cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de las niñas y los niños". (Convención de los Derechos de los Niños, 1990).

La Ley de menores N° 16.618 y el Código Procesal Penal, establecen la obligación que todo ciudadano y funcionarios, directores, profesores y asistentes de la educación, están llamados a denunciar estos hechos en su artículo 175.

Se entenderá como vulneración o sospecha de vulneración de derechos cuando:

a. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
b. No se proporciona atención médica básica.
c. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
d. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
e. Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia (física y/o psicológica por parte de los cuidadores) o de uso de drogas.
f. Obligación para laborar, que interfiera de manera clara en las actividades y necesidades escolares y sociales, pudiendo poner en riesgo su integridad física, psicológica y moral.
g. Negligencia por parte de los adultos cuidadores del niño, niña o adolescente, tales como: inasistencias recurrentes a clases sin justificación, escasa higiene o aseo personal, retiro tardío del colegio, al finalizar la jornada escolar.

PASOS	¿QUIÉN?	TIEMPO	¿QUÉ SE HACE?

1: Detección o sospecha del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	En el momento en que es detectado	1. Escuchar y contener al estudiante. 2. Realizar registro e informar a encargada de orientación y/o dupla psicosocial.
2: Recabar información	Encargada de Orientación o dupla psicosocial	Dentro de 48 horas	1. Citación al apoderado para recabar antecedentes y dar a conocer los pasos a seguir, mediante llamada telefónica y/o comunicación escrita. 2. Si quien comete la vulneración de derechos es un funcionario, el sostenedor aplicará el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
3: Informar y denunciar	Encargada de Orientación o dupla psicosocial	Dentro de 3 días	1.Informar resultados a Rectora, Prof. Jefe/a, Coordinador académico y Encargada de formación. 2. Denunciar a los organismos pertinentes, según sea el caso (OPD, Carabineros, Tribunales de Familia o PDI), mediante oficio con visto bueno de Rectora.
4: Acompañar y prevenir	Encargada de Orientación y dupla psicosocial.	Dentro de 4 días.	1. Elaborar plan de intervención con medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y psicosocial para el estudiante, familia y/o curso, según necesidad, estableciendo compromisos. 2. Desarrollar estrategias de prevención con la comunidad educativa. 3. Desarrollar plan de acompañamiento y realizar seguimiento.

.

Art. 24.2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Este protocolo se activa ante cualquier situación relacionada a drogas y alcohol: presentarse con evidentes indicios de haber consumido, al consumo dentro o fuera del establecimiento y al tráfico (o microtráfico) de estas sustancias lícitas (alcohol y tabaco) e ilícitas. También, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos responsables, al interior o exterior del establecimiento.

PASOS	**¿QUIÉN?**	**TIEMPO**	**¿QUÉ SE HACE?**
1: Detección o sospecha del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	En el momento en que es detectado	1. Alertar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar o Encargada de Orientación, mediante derivación escrita. 2. Si el hecho constituye delito se denunciará dentro de las 24 horas, previa información al apoderado/a mediante entrevista citada vía llamada telefónica.
2: Recabar información	Encargado de convivencia.	Dentro de 48 horas	1. Informar al apoderado/a de los hechos y los pasos a seguir. 2. Evaluar medida de resguardo para estudiantes afectados. 3. Informar a Rectora, Prof. Jefe/a, Coordinador académico y Encargada de formación. 4. Entrevistar a testigos. 5.- Emitir informe concluyente
3: Tomar medidas	Encargado de convivencia	Dentro de 3 días	1.Informar resultados a Rectora, Prof. Jefe/a, Coordinador académico y Encargada de formación. También, a apoderado/a 2. Aplicar RICE, denunciando a los organismos pertinentes, según sea el caso.

4: Realizar seguimiento y/o derivación.	Encargado de Convivencia, Coordinador académico, profesor jefe, Orientadora	Dentro de 4 días.	1. Elaborar y aplicar plan de acompañamiento para el estudiante, familia y/o curso, según necesidad. 2. Derivar a dupla psicosocial u orientadora, según corresponda.

24.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR.

PASOS	¿QUIÉN?	TIEMPO	¿QUÉ SE HACE?
1: Detección	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	En el momento en que es detectado	1. Alertar de inmediato a los asistentes de convivencia, encargada de salud, Coordinador de convivencia. 2. Solicitar apoyo si es necesario.
2: Efectuar valoración	Asistentes de convivencia o quien atienda el accidente escolar.	En el momento que es detectado.	Si es leve: 1.Contener y dar primeros auxilios. 2. Avisar a apoderado/a para que concurra a retirar al estudiante y lo lleve al Hospital. 3.Completar formulario de accidente escolar. 4. Explicar cómo opera el seguro escolar al entregar el formulario de accidente. Si es grave: 1. Dar primeros auxilios y contener 2. Llamar al CESFAM y acompañar al estudiante al centro médico. 3. Contactar al apoderado/a vía llamada telefónica. 4. Completar formulario de accidente escolar. 5. Espera en el Cesfam u hospital la llegada del apoderado/a y entregar información sobre el seguro escolar.

			6. Informar a Equipo Directivo y profesor/a jefe. 7.- Seguimiento del caso por parte del profesor jefe.

Art. 24.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, GROOMING, OTROS.

El acoso escolar también es conocido como bullyng o matonaje, ha sido definido como **"toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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"**(Ley 20.536, art. 16b).

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto:

g) reiterado en el tiempo.
h) que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)
i) que puede producirse de manera individual o grupal.
j) que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
k) Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Ciberacoso o ciberbullying: consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. (Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias?).

PASOS	¿QUIÉN?	TIEMPO	¿QUÉ SE HACE?

1: Detección o sospecha del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	En el momento en que es detectado	1.Alertar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar o Encargada de Orientación, mediante derivación escrita. 2. Entrevistar y contener a estudiante. 3. Evaluar medida de resguardo para estudiantes afectados.
2: Recabar información (investigar).	Encargado de convivencia.	Dentro de 48 horas	1. Informar a Rectora, Prof. Jefe/a, Coordinador académico y Encargada de formación. 2. Entrevistar a testigos: estudiantes, funcionarios, apoderados.
3: Informar	Encargado de convivencia	Dentro de 4 días hábiles	1.Emitir informe y dar a conocer los resultados a Rectora, Prof. Jefe/a, Coordinador académico y Encargada de formación. También, a apoderado/a y estudiantes implicados (víctima y victimario).
4: Tomar medidas	Encargado de Convivencia y equipo.	Dentro de 4 días.	1. Aplicar RICE, denunciando a los organismos pertinentes, según sea el caso, mediante oficio con visto bueno de la Rectora. 2.Evaluar mantener medidas de resguardo y apoyo a estudiante afectado ((apoyos pedagógicos, psicosociales, derivaciones externas). 3. Plan de apoyo a estudiantes involucrados con medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial (considerar edad, madurez, desarrollo emocional, características personales).

			4. Resguardar interés superior del niño y principio de proporcionalidad. 5. Equipo de Convivencia desarrollarán medidas preventivas con el curso y/o comunidad educativa.
5. Cerrar el caso	Encargado de convivencia	1 mes	Emitir informe final y comunicarlo a apoderados, estudiantes, profesor jefe, coordinación académica y rectora.

24.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, 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. (Art.16 D, ley 20.536 sobre violencia escolar).

a. **MALTRATO FÍSICO**: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Puede o no tener como resultado una lesión física producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables por parte de algún miembro de la Comunidad Escolar.
b. **MALTRATO 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, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, ignorarlo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas.

PASOS	**¿QUIÉN?**	**TIEMPO**	**¿QUÉ SE HACE?**
1: Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	En el momento en que es detectado	1. Informar a Encargado de convivencia, encargada de orientación o profesor/a jefe.

			2. Contener al estudiante. Alejarlo del agresor si el maltrato ocurre en el colegio. 3. Dejar registro escrito de los hechos informados por el estudiante u otra persona. 4. Informar al apoderado/a vía llamada telefónica.
2: Constatar lesiones.	Encargada de convivencia o quien atienda la situación	En el momento en que ocurren o se conocen los hechos.	1. Acompañar al estudiante al CESFAM para constatar lesiones y recibir atención. Puede ser un asistente de convivencia o el apoderado.
3: Investigar	Encargado de convivencia	En el plazo de 24 horas	1.Entrevistar a involucrados o testigos si los hechos ocurren en el colegio. 2. Emitir informe 3. Informar a Rectora, Equipo Directivo y profesor jefe.
4: Tomar medidas	Encargado de convivencia	En el plazo de 24 horas.	1. Denuncia a carabineros o tribunales de familia. 2. Evaluar mantener medidas de resguardo. 3. Apoyo del equipo psicosocial y orientadora al estudiante.

25.5. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES.

28.1. TIPOS DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a. **Violencia psicológica**: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones sicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o Bullying.

b. **Violencia física.** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas

con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

c. **VIOLENCIA SEXUAL:** Son agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

d. **VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a mujeres y hombres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o sicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e. **VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, Facebook, Instagram, WhatsApp, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

Cuando se detecta un caso de violencia escolar mencionado por estudiantes, apoderados(as) o cualquier otro integrante de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

PASOS	**¿QUIÉN?**	**TIEMPO**	**¿QUÉ SE HACE?**
1: Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	En el momento en que es detectado	1. Alertar a Encargado de convivencia escolar. 2. Contener a los estudiantes por separado. 3. Dejar registro escrito de los hechos informados por los estudiantes. 4. Evaluar medidas de resguardo. 5. Informar a profesor/a jefe, Rectora, Equipo Directivo e iniciar investigación. 4. Informar al apoderado/a vía llamada telefónica.
2: Constatar lesiones.	Encargada de convivencia o quien atienda la situación	En el momento en que ocurren o se conocen los hechos.	1. Acompañar al estudiante al CESFAM para constatar lesiones y recibir atención. Puede ser un asistente de convivencia o el apoderado.

3: Investigar	Encargado de convivencia	En el plazo de 24 horas	1.Entrevistar a involucrados o testigos 2. Emitir informe 3. Informar a Rectora, Equipo Directivo y profesor jefe.
4: Tomar medidas	Encargado de convivencia	En el plazo de 24 horas.	1. Derivación a OPD, denuncia a tribunales de familia o carabineros mediante oficio. 2. Evaluar mantener medidas de resguardo. 3. Aplicar RICE. 3.Realizar plan integral de acompañamiento por parte de la dupla psicosocial y orientadora para agresor y víctima.

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

25.6.1. MARCO LEGAL

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de menores como el código procesal penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento.

La ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los que aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente de Servicio Nacional de Menores.

25.6.2. FORMAS DE ABUSO SEXUAL HACIA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

a. **Abuso sexual:** cualquier forma de contacto, físico o no, con o sin acceso carnal, realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir: penetración vaginal, oral o anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas.

b. **Agresión sexual:** cualquier forma de contacto, físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación sin consentimiento.

c. **Exhibicionismo:** es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.

d. **Explotación sexual infantil:** Categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil.

25.6.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

PASOS	¿QUIÉN?	TIEMPO	¿QUÉ SE HACE?
1: Detección de los hechos	Cualquier funcionario	En el momento en que detecta el hecho o recibe la información	1.Alertar a dupla psicosocial, orientadora o encargada de formación. 2. Entregar contención, explicar los pasos a seguir, dependiendo de la edad. 3. Citar a apoderado para recabar información e informar
2: Informar y denunciar	Dupla psicosocial, orientadora o encargada de formación.	Dentro de 24 horas	1.Informar a Rectora, Coord. Académico, Coord. De formación, Profesor/a jefe. 2.Elaborar informe con los antecedentes recabados. 3. Enviar oficio a tribunales de familia.
3: Acompañar y prevenir.	Dupla psicosocial, orientadora o encargada de formación.	Dentro de 48 horas	1.Elaborar plan de acompañamiento al estudiante. 2. Dar a conocer el plan a los demás docentes y al paoderado/a.
4.- Cierre	Dupla psicosocial, orientadora o encargada de formación.	1 mes	1.- Realizar seguimiento al plan. 2.- Cerrar el caso

25.7. PROTOCOLO RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

El embarazo, maternidad o paternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional, otorgándose las facilidades académicas y administrativas para ello.

27.7.1 Deberes y derechos de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente:

27.7.1.1. Derecho a:

a. Contar con un docente tutor (profesor jefe).

b. A ser autorizada para asistir a los controles de embarazo, postparto y control de niño sano.

c. A ir al baño las veces que lo requiera durante el embarazo.

d. A acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento,

e. A ser promovida (o) de curso con un porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/ as médicos tratantes.

f. A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo

g. Durante el período de lactancia, a salir para amamantar al bebé en el horario previamente acordado con el profesor/a jefa.

h. Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que necesite cuidado específico, respaldado por certificado médico, el Colegio dará, a los padres, las facilidades pertinentes para su cuidado.

27.7.1.2. Deber de:

a. Asistir a los controles del embarazo, postparto y del niño (a).

b. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

c. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico.

27.7.1.3. Funciones del tutor:

a. Ser el nexo entre los estudiantes (o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias e informar a Coordinador Académico el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.

b. Apoyo pedagógico especial; supervisar entrega de materias de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, supervisar guías de

aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control del niño sano y enfermedad del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

PASOS	¿QUIÉN?	TIEMPO	¿QUÉ SE HACE?
1: Detección de la situación.	Cualquier funcionario que reciba la información	En el mismo día	1.- Alertar a profesor Jefe/a y Orientadora.
2: Acoger y acompañar	Profesor jefe/a u orientadora	Dentro de 2 días	1.- Entrevistar a la estudiante para recabar información de su situación y dar a conocer el protocolo. 2.- Solicitar certificado médico. 2.- Citar a entrevista al apoderado/a.
3: Adopción de medidas de apoyo	Coordinador académico, profesor jefe y orientadora.	En el plazo de 5 días	1.- Elaborar plan de apoyo e informar al apoderado y estudiante. 2.- realizar seguimiento al plan.

25.8. GESTIÓN DE CASOS COVID EN EL COLEGIO

(ACTUALIZADO AL 31-10-2022)

a) Medidas de prevención y control.

Estado	Descripción	Medidas
A	**Estudiante o párvulo sospechoso**	- Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	**Estudiante o párvulo confirmado**	- Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	**estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días**	Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La dirección del establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

B) Lugar de aislamiento

El colegio cuenta con un espacio para el aislamiento de casos sospechosos o confirmado de COVID-19 que hayan asistido al establecimiento, para que puedan esperar mientras se gestiona su salida.

C) Medidas para funcionarios y docentes.

Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados.

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o

estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente y disponible en **http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/**.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PORTEZUELO

Elaborado por: Lorena García, Asesor en Prev. De riesgos Fecha: Marzo 2022	Revisado por: Sr. Gabriel Herrera Fecha: Agosto 2022	Aprobado por: Sra. Yaqueline Cortes, Rectora Fecha: Agosto 2022
Firma:	Firma:	Firma:

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) constituye una metodología de trabajo permanente destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación

El presente Plan se basa en los riesgos detectados tanto al interior como al exterior del colegio, considerando los efectos de fallas en los procedimientos internos, de las fuerzas de la naturaleza y actuación de personas ajenas a la Unidad. Estos efectos pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los estudiantes y personal que diariamente concurren al Colegio, por lo que, el presente Plan tiene por fundamento central, el que toda la comunidad escolar mejore y sea proactiva en su seguridad y participe en mejorar anualmente este planeamiento.

El Plan PISE del Colegio Nuestra Señora de Carmen establece mecanismos de prevención, desarrolla las capacidades para anteponerse a eventos destructivos y establece formas de actuar en situaciones de emergencia generando en la comunidad escolar actitudes y conductas de autocuidado.

2. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Nombre del Establecimiento Educacional.	**COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN**
Nivel Educacional	Enseñanza Parvulario 2 cursos/ Enseñanza Básica 8 cursos Enseñanza Media Científica Humanista 4 cursos
Dependencia	Particular Subvencionado.
Característica	Adscrito a Ley SEP desde 1° Básico a 4° Medio
Dirección	Calle Catedral 946
Comuna	Portezuelo
Provincia	Itata
Región	Ñuble
RBD	4043-6
Teléfonos	422 571379
Sostenedor	Fundación Educacional San Bartolomé
Director	Sra. Yaqueline Cortes Zapata/ Correo Electrónico liceonsc@gmail.com

3. OBJETIVO GENERAL

a. Desarrollar una cultura de prevención de riesgos, en la Comunidad Educativa, entregando las herramientas necesarias a sus integrantes para lograr un efectivo ambiente de seguridad integral.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

a. Reunir, ordenar y organizar todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato.
b. Difundir en la comunidad educativa medidas preventivas establecidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia por el COVID-19, aplicándolas en el quehacer del colegio.
c. Sensibilizar a la Comunidad Educativa, sobre la importancia de la responsabilidad que le cabe ante un evento catalogado como emergencia.

d. Preparar a la Comunidad Escolar para responder ante un evento de emergencia mediante ensayos programados.
e. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de nuestro establecimiento educacional.

4. DEFINICIONES:

a. Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

b. Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

c. Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

d. Ejercicio de Simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

e. Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación. Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes

a un significativo esfuerzo de imaginación.

f. Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

g. Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

h. Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

i. Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

l. Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

m. Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia,

responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

n. **Coordinador de Piso o Área**: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

o. **Monitor de Apoyo**: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

p. **Extintores de incendio**: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

q. **Red Húmeda**: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la lleve de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

r. **Red Seca:** La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la tubería vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

s. **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

t. **Pulsadores de Emergencia:** Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

u. **Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

v. **Detectores de Humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

5. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	**COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN**
Nivel educacional	Educación Pre- Básica Educación Básica Educación media
Dirección	CATEDRAL 946
Comuna/Región	Portezuelo Provincia de Itata. Región de Ñuble
Nº de pisos	1 piso
Nº de subterráneos	No
Superficie construida m²	
Capacidad máxima de ocupación	1200
Generalidades	Edificación de material mixto: adobe, madera y cemento. Una parte de construcción muy antigua.

5.1. INTEGRANTES DEL COLEGIO

Cantidad trabajadores	**52**	**Docentes**	***32***
Cantidad alumnos	312	**No docentes**	*20*
Auxiliares de aseo	**5**	**Manipuladoras de alimento**	

5.2. EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA EMERGENCIAS

Equipo	**Si/ No**	**N°**
Extintores	Si	**13**
Gabinete red húmeda	No	**0**
Megáfono	Si	**3**
Desfibrilador	Si	**1**
Camilla	Si	**1**
Silla de ruedas	**Si**	**1**

6.COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN (CNSDC).

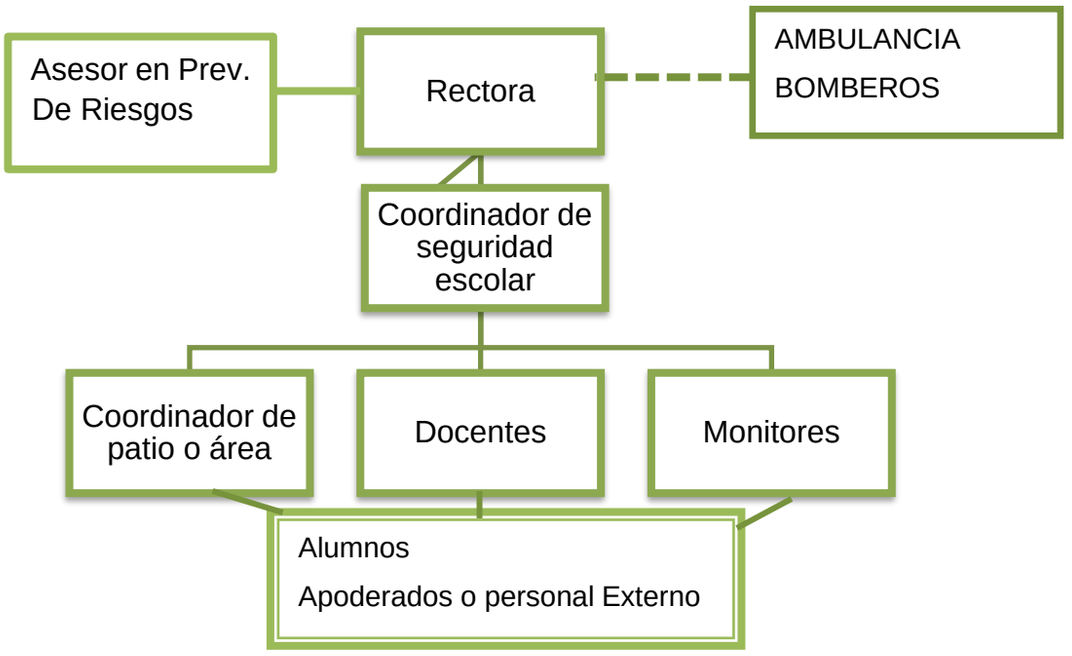
6.1. INTEGRANTES

a. Rectora del Colegio Nuestra Señora del Carmen
b. Encargado (a) de la Seguridad Escolar
c. Representantes del Profesorado.
d. Asistente de convivencia con funciones de Coordinador de Patio Educación Parvulario y Educación Básica.
e. Asistente de convivencia con funciones de Coordinador de Patio de Educación Media.
f. Representante de los Auxiliares.
g. Representantes de Centro de estudiantes
h. Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

6.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

a. La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora del Carmen, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
b. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).
c. El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
d. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
e. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
f. El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Colegio frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
g. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
h. Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
i. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

6.3. ORGANIGRAMA DEL FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



6.4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES PRINCIPALES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

a. RECTORIA

a. Presidir y apoyar al Comité y sus acciones. Es el primer responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa.
b. Sensibilizar a la Comunidad Educativa en relación al Plan de Seguridad del Establecimiento.
c. Otorgar los recursos necesarios para la implementación material del Plan de Seguridad Escolar a través del Área de Administración.
d. Evaluar los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar.

b. COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

a. Representar a la Rectora y coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité de Seguridad, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.
b. Supervisar el accionar de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y las responsabilidades que les fueron asignadas.
c. Velar porque las actividades de simulacros programados, se realicen en forma correcta.
d. Dar la orden de evacuación si la situación así lo indica.
e. Mantener contacto con organismos externos, como Carabineros, Bomberos, Hospital u otros, en caso de siniestros.
f. Velar que los elementos de comunicación estén operativos.
g. Asistir a reuniones de coordinación cuando sea requerido.

c. COORDINADOR DE NIVEL

a. Participar en las reuniones de elaboración del Plan de Emergencia.
b. Responsabilizarse de los Ciclos respectivos en la planificación y operación de los simulacros de la EVACUACION de la Comunidad Educativa.
c. Liderar los grupos respectivos en operaciones de evacuación, tanto interna como externa, manteniendo la cohesión del grupo y colaborar con la coordinación de la entrega a los alumnos por personal autorizado, cuando se llegue a la Zona de Seguridad Externa y les sea indicado.

d. DOCENTES

a. Participar en la elaboración del Plan de Seguridad a través de su representante.
b. Socializar el Plan de Seguridad con los alumnos, con el propósito de que éstos respondan en forma adecuada y correcta ante un evento o siniestro.
c. Enseñar a los alumnos a reconocer los riesgos y recursos en la Unidad Educativa y su entorno.
d. Relacionar esta actividad con los contenidos específicos que distintos subsectores proporcionan sobre la materia.
e. Liderar la evacuación interna o externa del grupo curso, de modo que ésta se realice en la mejor forma posible.
f. Responsabilizarse del Libro de Clases, documento que servirá para tener el control de asistencia de los alumnos en la eventualidad de una evacuación externa.

g. Colaborar en la entrega de los alumnos cuando se les indique, una vez que se encuentren en la Zona de Seguridad Externa.

e. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a. Participar en la elaboración del Plan de Seguridad a través de su representante.
b. Cumplir con las responsabilidades que se les asignen.

c. Colaborar en los grupos de apoyo en la eventualidad de un evento o siniestro.
d. Responsabilizarse de que las vías de evacuación estén expeditas.
e. Estar atento al llamado del Centro de Control, que informará del lugar siniestrado y la magnitud del siniestro.
f. Impedir el acceso al colegio de personas donde sea necesario.
g. Si son Asistentes de Aula, dedicarse a calmar a los alumnos de su curso y conocer claramente el estado de cada uno de sus alumnos en la emergencia.
h. Colaborar con el profesor (a) que este con su curso
i. No podrá entregar ningún alumno o alumna a su apoderado si no recibe la autorización de un superior que debe ser Coordinador General o finalmente la rectora del Colegio.

f. **MONITOR DE APOYO**.

a. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
b. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
c. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
d. Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
e. Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
f. En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su área.

g. RECEPCIÓN O PORTERÍA.

a. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
b. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
c. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc. frente a una emergencia.
d. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Nuestra Señora del Carmen Portezuelo.
e. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

h. ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS

a. Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité de Seguridad y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de seguridad escolar.
b. Colaborar activamente en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en la Unidad

Educativa, proyectando la gestión al entorno familiar.

7. . METOLOGÍA AIDEP

La palabra AIDEP es un acróstico, metodología fundamental para la obtención de información de riesgos y recursos existentes en el establecimiento educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

Etapas	
A	Análisis Histórico
I	Investigación en terreno
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración de mapa de riesgo
P	Planificación de programas y planes de respuesta

7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO DEL COLEGIO

Fecha	¿Qué sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a infraestructura
2008	Amago de incendio en baño alumnos varones	No	Corte de energía y extinción del amago.	Tabla instalación.
2009	Amago de incendio en estante salas básica (1° a 4° básico).	No	Extinción del fuego empleando agua.	Daño estante
2012	Ingreso a las instalación y robo cantidad menor de dinero.	No	Una vez identificado el ingreso de externos, llamado a Carabineros.	Si (protección ventana, vidrio ventana, dinero sustraído).
Varios	Fracturas alumnos durante competencias deportivas.	Si, alumnos.	Envío a servicios de emergencia.	No
Varios	Caída de automático en pabellón de básica durante la jornada laboral.	No	Revisión instalación y levantamiento automático.	No
Mayo 2022	Fuga de gas en cilindros ubicados en el exterior cocina Junaeb.	No	Llamado empresa y reparación de la instalación.	Cañería de gas.
Varios	Golpes en instalación con balones de futbol.	No	Llamado atención alumnos/ reparación instalación.	Si (estructura, vidrios).
2022	Desbordamiento estanque de agua sobre techo.	No	Corte alimentación de agua.	Acumulación de agua en pasillo de acceso al colegio.

2022	Filtración agua desde baño de alumnos (varones) hacia oficina PIE.	No	Corte alimentación agua, reparación cañería, reparación instalación dañada por la humedad.	Daño en madera oficina PIE.
2022	Filtración cañería desagüe agua negras en patio de tierra.	No	Corte suministro de esta área, solicitud de reparación empresa externa.	Aguas negras sobre patio de tierra.

7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	***UBICACIÓN***	***IMPACTO EVENTUAL***	***ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO***
Piso en acceso principal al colegio sin cinta antideslizante, lo que puede originar caídas a igual nivel.	Ingreso principal Colegio	Caídas a igual nivel. Golpes. Hematomas. Fractura.	Fundación San Bartolomé
Poste de luz presenta inclinación hacia casa vecina. Actualmente se encuentra apoyado de la pandereta.	Costado pasillo ingreso lateral al colegio	Contacto eléctrico. Quemaduras. Perdida de infraestructura. Muerte. Corte energía eléctrica. Aplastamiento. Daño en casa vecina. Perdida infraestructura.	Fundación San Bartolomé
Escalera y rampa sin pasamanos, lo que, frente a bajas temperaturas y presencia de hielo, puede originar caídas a igual y distinto nivel.	Acceso a patio colegio	Caídas a igual y distinto nivel. Golpes. Hematomas. Fracturas.	Fundación San Bartolomé
Torre en altura fue instalada hace 40 años aprox. Por lo cual es importante evaluar estado de los soportes, considerando el peso del estanque que sostiene.	Techo Colegio	Golpeado por: Golpes Aplastamiento. Muerte. Daño estructural.	Fundación San Bartolomé
Patio posee presencia de piedras y piso con desniveles y pendiente, lo que puede originar tropiezos y caídas.	Patio Colegio (Ed. Media)	Caídas a igual nivel: Golpes. Hematomas. Fracturas.	Fundación San Bartolomé
Piso con desniveles y piedras al interior de las instalaciones, lo que puede originar tropiezos y caídas.	Patio colegio	Caídas a igual nivel. Golpes. Hematomas.	Fundación San Bartolomé

		Fracturas.	
Salas ubicadas en el segundo piso posee acumulación de material en desuso, lo que puede originar presencia de roedores, como también incendios considerando el material combustible almacenado y estado de la instalación eléctrica.	Segundo piso (sala de música)	Incendio: Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte	Fundación San Bartolomé
Escalera de acceso a sala de música y artes posee goma antideslizante despegada o en mal estado, lo que puede originar caídas.	Escalera acceso a sala de música	Caídas a distinto nivel: Golpes. Hematomas. Fractura	Fundación San Bartolomé
Pasillo ubicado a un costado del casino posee un desnivel sin baranda de protección, lo que puede originar caídas a distinto nivel.	Pasillo exterior casino	Caídas a distinto nivel: Golpes. Hematomas. Fractura.	Fundación San Bartolomé
Instalación ubicada sobre casino posee techo en mal estado, lo que origina filtración importante de agua.	Sala ubicada sobre casino	Caídas a igual nivel: Golpes. Hematomas. Daño en infraestructura producto de la humedad.	Fundación San Bartolomé
Construcción ubicada sobre cocina JUNAEB se encuentra con grietas significativas en sus paredes. Lo anterior originado por terremoto 2010. Esta es una condición de alto riesgo, ya que frente a nuevos sismos existe una alta probabilidad que se desplome.	Salas ubicadas sobre casino	Golpeado por: Hematomas. Aplastamiento. Muerte.	Fundación San Bartolomé
Instalaciones eléctricas al interior del colegio presentan deficientes condiciones de seguridad: cables sin canalización expuestos a las condiciones climáticas (humedad, altas temperaturas), lo que aumenta las probabilidades de daño en su aislación y con ello generar cortocircuitos, incendios, contacto eléctrico, entre otras.	Colegio en general	**Contacto eléctrico:** Quemaduras. Tetanización. Muerte. **Incendio:** Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte	Fundación San Bartolomé
Estructura carece de muro cortafuegos, lo que, frente a incendio, se propagaría rápidamente.	Pabellón principal	Incendio: Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte	Fundación San Bartolomé
Escalera (acceso hacia capilla) peldaños de distinto alto y el tamaño de la huella insuficiente, lo que puede originar caídas a distinto nivel.	Pasillo acceso a salas y capilla	Caídas a distinto nivel: Golpes. Hematomas. Fractura.	Fundación San Bartolomé
Rampas de madera habilitadas en el exterior salas, son resbaladizas	Exterior salas de profesores primer	Caídas a igual nivel:	Fundación San Bartolomé

por las lluvias, lo que puede originar caídas de diversa gravedad.	ciclo y 5° básico.	Golpes de diversa gravedad. Hematomas.	
Bases de cemento instaladas en pilares techo patio posee bordes que pueden causar diversas lesiones.	Patio techado	Golpeado por: Hematomas de diversa gravedad. Heridas cortantes. Muerte.	Fundación San Bartolomé
Escalera exterior casino carece de pasamanos y peldaño ubicado en la parte inferior posee una altura mayor, lo que puede originar caídas a distinto nivel.	Exterior casino Junaeb (lado patio techado)	Caídas a distinto nivel: Hematomas, golpes. Fracturas.	Fundación San Bartolomé
Cierre superior gimnasio se encuentra inclinado sin fijación, lo que puede originar su caída.	Gimnasio.	Golpeado por: Golpes, aplastamiento, muerte.	Fundación San Bartolomé
Material en desuso almacenado sobre casino, lo que puede originar incendio, considerando estado instalación eléctrica y carga combustible.	Salas ubicadas sobre casino Junaeb.	Incendio: Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte	Fundación San Bartolomé
Almacenamiento de gas (6 cilindros de 45), lo que frente a un incendio puede originar una explosión significativa.	Exterior cocina Junaeb.	Incendio: Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte Explosión.	Fundación San Bartolomé
Presencia de material en desuso en perímetro del colegio (costado calle Sargento Aldea, lo que puede originar presencia de roedores, como también originar incendios.	Costado pandereta Calle Sargento Aldea	Incendio: Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte.	Fundación San Bartolomé
Plataforma de madera en exterior, expuesta a lluvias y hielo, lo que puede originar caídas de diversa gravedad.	Exterior sala 3° básico	Caídas a igual nivel: Hematomas. Golpes de diversa gravedad. Fracturas.	Fundación San Bartolomé
Escalera carece de baranda, que permita sujeción durante el tránsito. Rampa carece de baranda y además posee una inclinación que favorece las caídas.	Exterior sala 3° básico	Caídas a distinto nivel: Hematomas. Golpes de diversa gravedad. Fracturas.	Fundación San Bartolomé
Máquina de ejercicios (ubicada en patio primer ciclo) al ser utilizada, sube el asiento y deja un espacio libre bajo éste, que puede originar atrapamiento, como también amputación.	Patio primer ciclo	Atrapamiento. Amputación. Golpeado por: Hematomas. Golpes.	Fundación San Bartolomé
Máquina de ejercicios (ubicada en	Patio primer ciclo	Golpeado por:	Fundación San

patio primer ciclo) al ser utilizada (mov. Vaivén) origina golpes en niños que circulan cercanos a esta estructura.		Hematomas. Golpes.	Bartolomé
Estufas al interior de salas de clases poseen cañones con desgaste por uso.	Salas de clase	Incendio: Perdida de infraestructura Quemaduras Intoxicación Muerte.	Fundación San Bartolomé
Cuadros de gran tamaño instalados en el gimnasio se debe revisar estado de la fijación, para evitar su caída hacia los alumnos en momentos que utilizan las galerías.	Gimnasio colegio	Golpeado por. Golpes. Hematomas. Fractura. Aplastamiento.	Fundación San Bartolomé
Material en desuso almacenado en la parte posterior del escenario del gimnasio, origina presencia de roedores, como también existencia de gran cantidad de material combustible, que frente a un incendio aumenta el riesgo. A lo anterior, se suma el mal estado de ventanas, que pueda originar que personas externas lancen material de ignición.	Costado pasillo ingreso lateral al colegio	Contacto eléctrico. Quemaduras. Perdida de infraestructura. Muerte. Corte energía eléctrica. Aplastamiento. Daño en casa vecina. Perdida infraestructura.	Fundación San Bartolomé
Almacenamiento de leña y material en desuso puede originar presencia de roedores y posibilidad de incendio.	Entre gimnasio y salas de segundo ciclo.	Caídas a igual y distinto nivel. Golpes. Hematomas. Fracturas.	Fundación San Bartolomé
Almacenamiento de leña, como también presencia de hojas, lo que puede originar inicio de incendio al existir una fuente de ignición.	Detrás salas de pre- kínder y kínder.	Golpeado por: Golpes Aplastamiento. Muerte. Daño estructural.	Fundación San Bartolomé
Estufas en mal estado de mantención (Ductos desgaste por uso, aislación ductos y pared.	Salas de clases	Incendio: daño estructural, quemaduras, intoxicación.	Fundación San Bartolomé

7.3. PRIORIZACIÓN DE RIESGO Y RECURSOS

7.3.1. Determinación del nivel de riesgo (NR). Matriz niveles de criticidad del riesgo.

					CONSECUENCIA			
				CONSECUENCIA (C)	Incidentes sin lesiones importantes. Atención de primeros auxilios, no requiere reposo.	Incidentes con lesiones (accidentes con tiempo perdido, que genera incapacidad temporal).	Incidentes con lesiones graves con invalidez parcial	Incidentes con lesión muy grave o mortal (invalidez total / muerte). Incidentes que generan accidentes graves y/o fatales.
				SEVERIDAD DEL DAÑO (S) (Enfermedad Profesional)	No se produce enfermedad profesional	Alteraciones a la salud reversibles.	Licencias médicas por enfermedad profesional.	Fatalidad o incapacidad permanente por lesión enfermedad profesional.
					INSIGNIFICANTE	BAJA	MEDIO	ALTO
	Probabilidad de ocurrencia (P)	Nivel de Exposición (E) (Tiempo para posible enfermedad)	Descriptor		1	2	4	8
PROBABILIDAD	Improbable que ocurra un accidente con lesión	Improbable de adquirir una enfermedad profesional. Sin exposición a agentes nocivos, según evaluación cualitativa del Organismo Administrador de Ley N° 16744.	INSIGNIFICANTE	1	1	2	4	8
	Posible que ocurra un incidente con lesión. Alguna vez ha ocurrido en la organización y en otras actividades similares (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar, considerando el tiempo de exposición al peligro y los antecedentes históricos de incidentes ocurridos).	Probabilidad baja de adquirir una enfermedad profesional. Exposición a agentes nocivos.	BAJA	2	2	4	8	16
	Probable que ocurra un incidente con lesión. Ocurre algunas veces en el año y en otras actividades similares (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar, considerando el tiempo de exposición al peligro y los antecedentes históricos de incidentes ocurridos).	Probabilidad media de adquirir una enfermedad profesional.	MEDIO	4	4	8	16	32
	Muy probable que ocurra un incidente con lesión y a ocurrido de manera frecuente (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar, considerando el tiempo de exposición al peligro y los antecedentes históricos de incidentes ocurridos).	Alta probabilidad de adquirir una enfermedad profesional.	ALTO	8	8	16	32	64

7.3.2. Interpretación de resultados y medidas de control.

MAGNITUD DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES
32 a 64	**INACEPTABLE**	Se considerará como riesgo inaceptable aquel que tenga un valor 8 en Consecuencia y/o Severidad. La tarea no se puede ejecutar sin antes aplicar controles que reduzcan la probabilidad y/o severidad y/o consecuencia y/o la exposición.
8 a 16	**MODERADO**	Se deben aplicar las medidas de control propuestas. Se debe monitorear y evaluar su efectividad.
1 a 4	**ACEPTABLE**	No se requieren controles adicionales a los existentes. Se pueden realizar las actividades/tareas cumpliendo las medidas de control dispuestas.

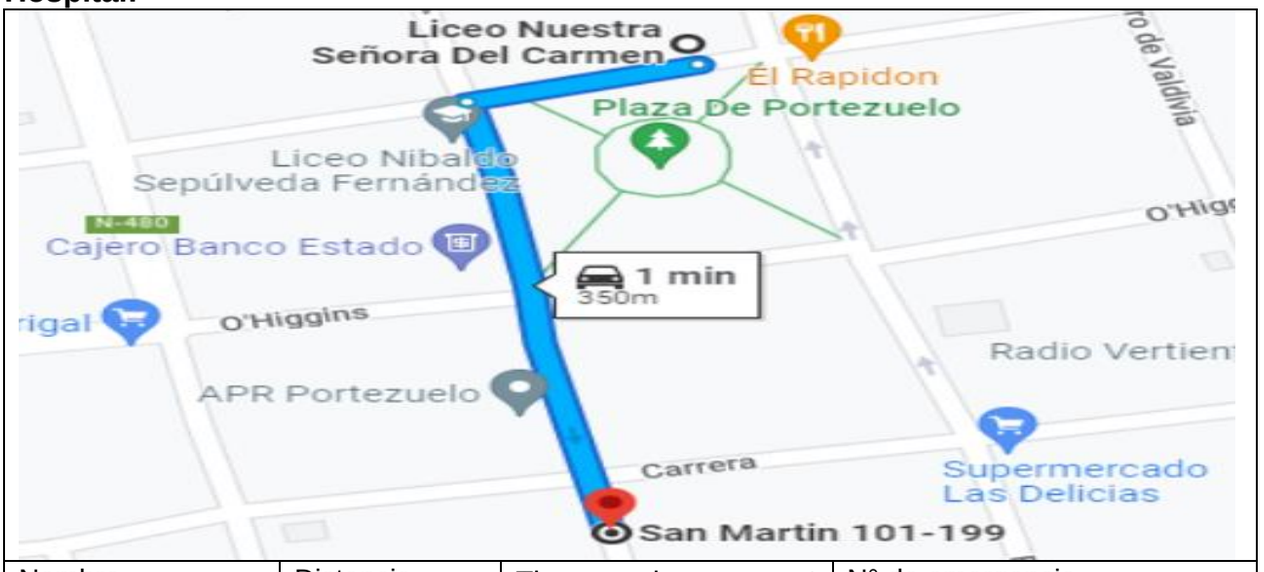
7.3.3. MATRIZ DE RIESGOS.

N°	PELIGROS	RIESGOS	CONSECENCIAS	EVALUACIÓN DE RIESGOS			CLASIFICACIÓN
				P	C	NV	
1	Piso en acceso principal al colegio resbaladizo, lo que puede originar caídas a igual nivel.	Caídas a igual nivel.	Golpes, Hematomas, Fractura.	4	2	8	MODERADO
2	Poste de luz presenta inclinación hacia casa vecina. Actualmente se encuentra apoyado de la pandereta (Pandereta presenta grietas)	Golpeado por	Golpes de diversa gravedad, aplastamiento, perdida	4	8	32	INACEPTABLE
		Contacto eléctrico.	Quemaduras, tetanización, Muerte.	4	8	32	INACEPTABLE
3	Escalera y rampa sin pasamanos, lo que, frente a bajas temperaturas y presencia de hielo, puede originar caídas a igual y distinto nivel. Exterior baño damas (7° a 4° medio).	Caídas a igual.	Golpes, hematomas	4	4	16	MODERADO
4		Distinto nivel.	Golpes, Hematomas, Fracturas.	4	4	16	MODERADO
5	Torre (soporte estanque agua) en altura fue instalada hace 40 años aprox. Y presenta oxido en su estructura, por lo cual es importante evaluar estado, considerando el peso del estanque que	Aplastamiento	Aplastamiento. Muerte.	4	8	32	INACEPTABLE
		Golpeado por	Golpes, aplatamiento, muerte, Daño estructural.	4	8	32	INACEPTABLE
6	Patio posee presencia de piedras y piso con desniveles y pendiente, lo que puede originar tropiezos y caídas.	Caídas a igual nivel	Golpes, Hematomas, Fracturas.	4	2	8	MODERADO

7	Salas ubicadas en el segundo piso posee acumulación de material en desuso, lo que puede originar presencia de roedores, como también incendios considerando el material combustible almacenado y estado de la instalación eléctrica.	Incendio	Perdida de infraestructura, Quemaduras, Intoxicación, Muerte	4	8	32	INACEPTABLE
		Contacto termino	Quemaduras, Intoxicación, Muerte	4	8	32	INACEPTABLE
8	Escalera de acceso a sala de música y artes posee goma antideslizante despegada o en mal estado, lo que puede originar caídas.	Caídas a distinto nivel	Golpes, Hematomas, Fractura.	4	2	8	MODERADO
9	Pasillo ubicado a un costado del casino posee un desnivel sin baranda de protección, lo que puede originar caídas a distinto nivel.	Caídas a distinto nivel	Golpes, Hematomas, Fractura.	4	4	16	MODERADO
10	Instalación ubicada sobre casino posee techo en mal estado, lo que origina filtración importante de agua.	Exposicióna humedad	Daño infraestructura	4	4	16	MODERADO
		Caídas a igual nivel	Golpes, Hematomas.	2	2	4	ACEPTABLE
11	Construcción ubicada sobre cocina JUNAEB se encuentra con grietas significativas en sus paredes. Lo anterior originado por terremoto 2010. Esta es una condición de alto riesgo, ya que frente a nuevos sismos existe una alta probabilidad que se desplome.	Golpeado por	Hematomas, Aplastamiento, Muerte.	4	8	32	INACEPTABLE
12	Instalaciones eléctricas al interior del colegio presentan deficientes condiciones de seguridad: cables sin canalización expuestos a las condiciones climáticas (humedad, altas temperaturas), lo que aumenta las probabilidades de daño en su aislación y con ello generar cortocircuitos, incendios, contacto eléctrico, entre otras.	Contacto eléctrico	Quemaduras. Tetanización. Muerte.	4	8	32	INACEPTABLE
13		Incendio	Perdida de infraestructura, Quemaduras, Intoxicación, Muerte	4	8	32	INACEPTABLE
14	Estructura carece de muro cortafuegos, lo que, frente a incendio, se propagaría rápidamente.	Incendio	Perdida de infraestructura, Quemaduras, Intoxicación, Muerte	4	8	32	INACEPTABLE
15	Escalera (acceso hacia capilla) peldaños de distinto alto y el tamaño de la huella insuficiente, lo que puede originar caídas a distinto nivel.	Caídas a distinto nivel	Golpes, Hematomas, Fractura.	2	4	8	MODERADO

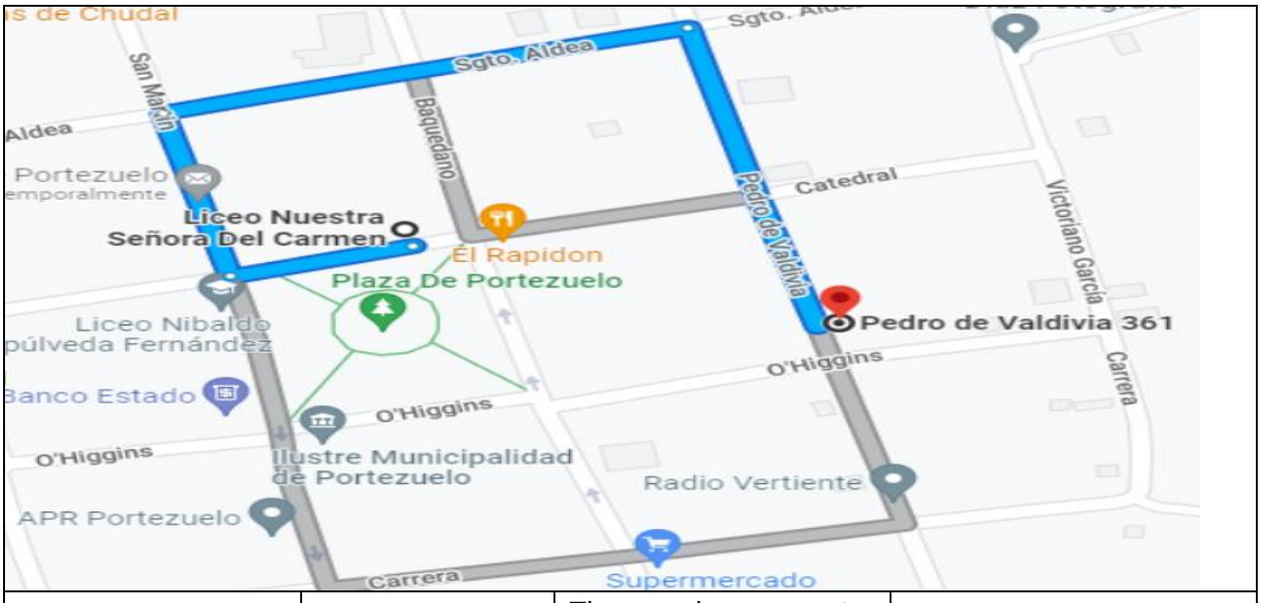
8.Elaboración de cartografía: En la siguiente imagen se aprecia la ubicación del colegio y las distintas unidades de respuesta a emergencias con sus tiempos aproximados de llegada al colegio.

Hospital:



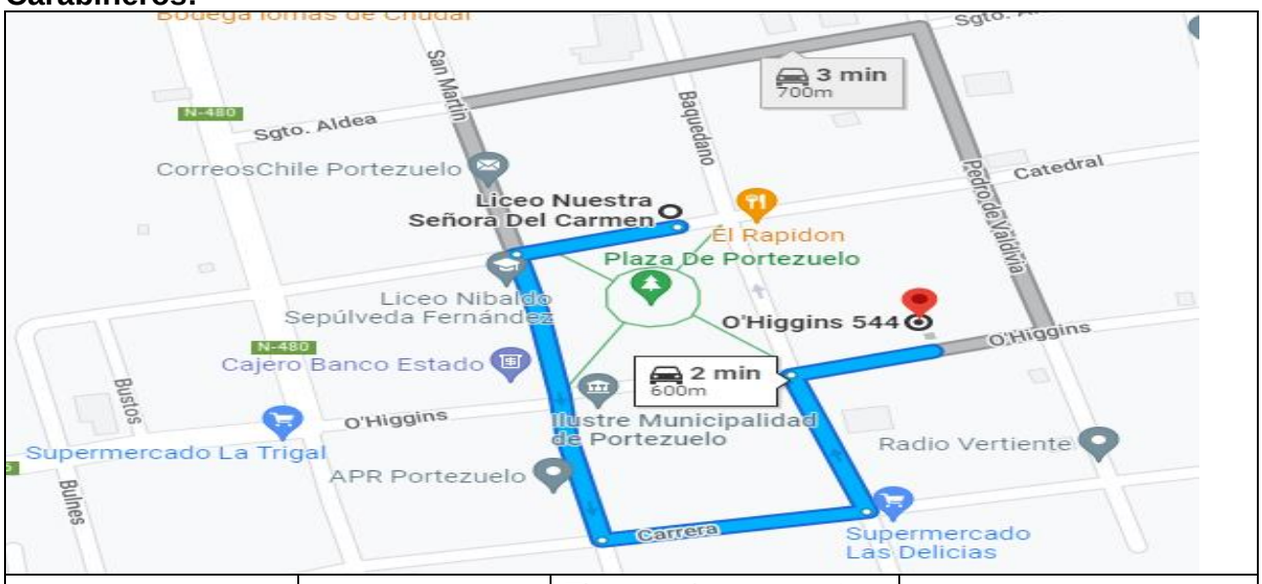
Nombre	Distancia	Tiempo de respuesta aproximado	N° de emergencia
Cesfam Portezuelo	350 mts	1 min	131

Bomberos:



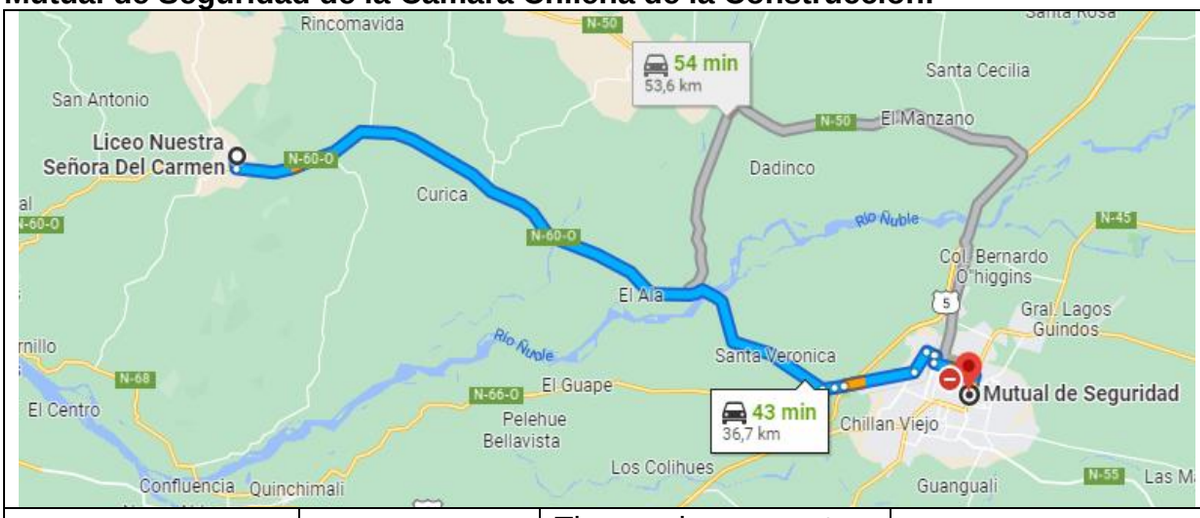
Nombre	Distancia	Tiempo de respuesta aproximado	N° de emergencia
Cuerpo de Bomberos	600 mts	2 min.	132

Carabineros:



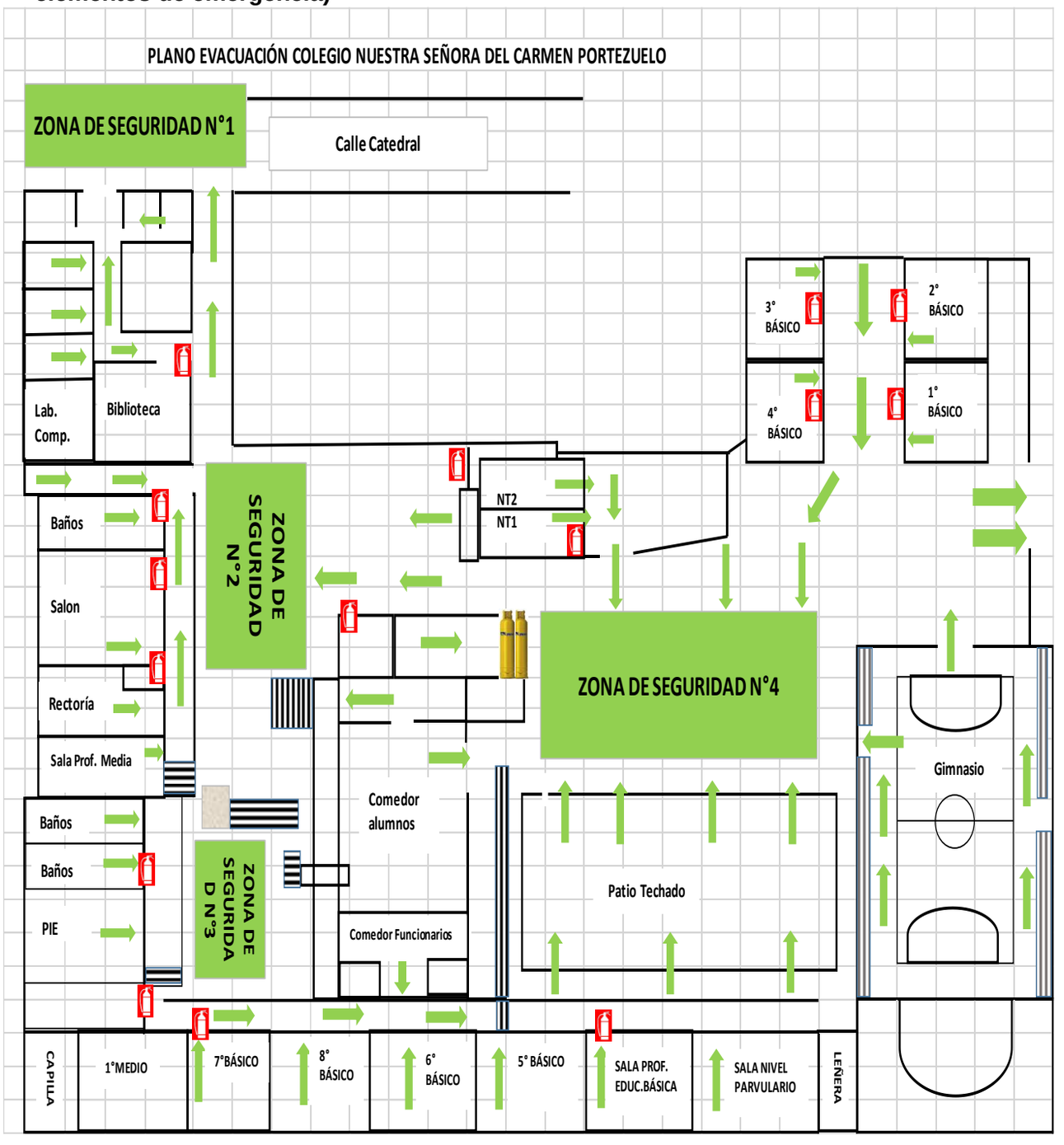
Nombre	Distancia	Tiempo de respuesta aproximado	N° de emergencia
Carabineros de Chile	0,700 km	2 min	133

Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción:



Nombre	Distancia	Tiempo de respuesta aproximado	N° de emergencia
Mutual de Seguridad	36.7 km	43 min	1407 (42) 221 0345

9.Plano del Colegio Nuestra Señora del Carmen Portezuelo (Vías de evacuación y elementos de emergencia)



8. Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

Su objetivo es evitar la ocurrencia de siniestros y actuar de manera preventiva.

Actividades	Responsable	Frecuencia
Inspección de extintores	Comité seguridad- Asesor Prev. Riesgos	Mensual
Inspección vías de evacuación	Comité seguridad- Asesor Prev. Riesgos	Mensual
Inspección instalaciones eléctrica	Comité seguridad- Asesor Prev. Riesgos	Anual
Capacitación uso extintores	Asesor Prev. Riesgos	Anual
Inspección general del colegio	Comité seguridad- Asesor Prev. Riesgos	Semestral
Instalación de mapa presentando la zona de seguridad y evacuación.	Asesor Prev. Riesgos	Anual
Capacitación por nivel educativo PISE.	Asesor Prev. Riesgos	Anual
Invitación a instituciones como Bomberos, Cesfam y Carabineros en actividades de prevención y simulacros.	Coord. Seguridad	Anual
Realización de operativos de respuesta periódicos (parcializado o generales)que permitan entrenar a todos los miembros de la Comunidad a una respuesta oportuna frente a emergencias	Comité seguridad- Asesor Prev. Riesgos	Semestral
Capacitación Comité de seguridad en: primeros auxilios y uso de extintores.	Mutual de seguridad- Asesor Prev. Riesgos	Anual
Mantención de cañerías a gas del colegio	Instalador SEC	Anual
Mantención y limpieza de canaletas.	Auxiliares	Anual
Participar de capacitación Limpieza y Desinfección frente al COVID19 en Establecimientos Educacionales	Auxiliares- Jefaturas	Anual
Reforzar medidas preventivas (COVID-19), de autocuidado, con toda la comunidad educativa.	Asesor Prev. Riesgos	Anual

9. PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (Metodología ACCEDER)

La palabra ACCEDER es un acróstico que se utiliza como metodología por siete etapas en la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por situaciones de emergencia o riesgo identificado, con el objetivo de determinar qué hacer en escenarios de crisis y como superarlos.

Etapas	
A	**Alerta / Alarma**
C	**Comunicación y captura de información**
C	**Coordinación**
E	**Evaluación**
D	**Decisiones**
E	**Evacuación**
R	**Readecuación del plan de emergencia**

11.1. ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento.
La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.
Alarma: En caso de cualquier emergencia se escuchará un timbre con sonido continuo para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional deberá concurrir a la Zona de Seguridad. De no haber electricidad la señal será dada por la campana. Sólo estando todas las personas en la Zona de Seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará el Coordinador de Seguridad o Rectora.

11.2 COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.
La información es un proceso donde existe un emisor y éste envía un mensaje al receptor, pero en ésta no se produce retroalimentación. En el caso del Colegio Nuestra Señora del Carmen de Portezuelo la comunicación se realiza a través del Coordinador de Emergencia (Sr. Gabriel Herrera) y la llamada a medios externos de emergencia (A, B, C) será realizada por Sra. Ingris Zapata.

En caso de ser necesario derivar alumnos a un centro asistencial, producto de la emergencia, la encargada (o) de primeros auxilios (Inspectores) llamara a los apoderados para informar estado de salud.

11.3 COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.
Es un proceso donde se establece previamente el trabajo en conjunto, ya sea con entidades externas (bomberos, carabineros y salud) como también designaciones de tareas internas, a través de mandos y roles por cumplir. El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar en el cual participan distintos funcionarios del Colegio y donde se delegan mandos y roles a través de coordinadores, los que tienen funciones específicas en caso de emergencia.

11.4 EVALUACIÓN (Primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?
En esta etapa se realiza un análisis de lo que está sucediendo en el establecimiento, las personas encargadas de realizar esta evaluación serán los integrantes del Comité de Seguridad y deberán responder preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? Lo primordial es velar por el estado de las personas.

11.5 DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
Se deben analizar los resultados obtenidos en la evaluación preliminar para comenzar a tomar decisiones, para esto lo primordial será evaluar si la situación de emergencia puede ser controlada por el Comité de Seguridad Escolar, de no ser así se deberá llamar a la entidad correspondiente (Bomberos, Carabineros, Consultorio).

11.6 EVALUACIÓN (Secundaria)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.
Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones.
De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.
Esta evaluación la realiza el organismo que concurre a la emergencia, tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, entre otros.

11.7 READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

En esta última etapa se debe recopilar, actualizar y analizar la información respecto a las emergencias que se han suscitado en el establecimiento, el aumento de personas y los cambios estructurales que se presenten en el establecimiento para así lograr una efectiva readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar con la finalidad de que éste se adapte a las necesidades que se vayan presentando con el pasar del tiempo.
El plan será revisado y actualizado una vez al año, o luego de originada alguna emergencia o cambios significativos en el establecimiento educacional.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

12.1.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO

A) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

OBJETIVO: Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada ante un siniestro ocasionado por un amago o incendio, con el fin de evitar las pérdidas de vidas humanas y bienes materiales.

ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora del Carmen de Portezuelo.

RESPONSABILIDADES:

Rectora: Es la responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Comité de seguridad: Son agentes activos para determinar foco de la emergencia y acción es a seguir.

Comunidad educativa: que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, quienes realizaran las acciones indicadas por el Comité de seguridad.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Zonas propensas son salas de clases, laboratorios, cocina, comedor y oficinas.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Identificar el foco de incendio

¿Qué acciones se realizarán con esta alerta?

Evacuar al establecimiento a la zona segura más alejada del siniestro

ALARMA
¿Cuál será la alarma? **Timbre con sonido continuo por 2 minutos o campana (en caso de no contar con energía eléctrica) por 2 minutos.**
¿Cuándo se activa la alarma? **Posterior a identificar el foco de incendio**
¿Quién dará la alarma? **Encargado de emergencia o inspector que se encuentre más cercano.**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: **El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.**

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
Avisar al encargado de emergencia (indicar el foco de incendio) y dar la señal de alarma de inmediata.	**Funcionario más cercano a siniestro.** **Encargado de seguridad**
Cerrar puertas y ventanas que conducen al área afectada para evitar la propagación del fuego.	**Funcionario más cercano a siniestro.**
Solo si es posible, efectúe la primera intervención controlando el fuego hasta la llegada de bomberos. Los trabajadores capacitados y designados toman su material y ocupan sus puestos.	**Funcionarios capacitados en uso de extintores.**
Dar aviso al cuerpo de Bomberos de Portezuelo, aunque se tenga la seguridad que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medio que cuenta el establecimiento.	**Secretaria de rectoría**
Cortar la energía eléctrica de la zona amagada y gas.	**Inspector designado**
A la llegada de Bomberos, aportar antecedentes extras del siniestro, dando a conocer la situación existente, informando lo que está afectado por el incendio y lo que se ha hecho.	**Rectora** **Encargado de seguridad**
Una vez terminado el fuego, se deberá remover los escombros para evitar reavivamientos.	**Personal designado por rectoría.**

¿CÓMO ACTUAR?

-Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.

-Este atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de la evacuación.

-Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el colegio.

- Corte fuentes de energía.

-La evacuación de todos los estudiantes debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos docentes que se encuentren a su cargo en ese instante guiándolos hacia la zona de seguridad establecida por el colegio.

-Siga las rutas de evacuación establecidas que conduzcan hacia el exterior del edificio, señalizadas en la salida de cada sala. Camine en una fila de manera ordenada, por el lado derecho del pasillo.

-Si el fuego le impide salir:

No abra las ventanas, excepto que estas sean la única vía de salida.

No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
Desplácese gateando recibirá menos humo.
Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

-Diríjase a la Zona de Seguridad.

-Manténgase en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción

-Cada profesor/a deberá pasar lista de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los estudiantes de cada curso.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Personal humano, extintores, redes de apoyo con organismos externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Corto circuito	Infraestructura y heridos.	Primera reacción con extintores/ llamado simultaneo a bomberos.
Fuentes de calor (chispas, llamas, estufas)		

ZONA DE SEGURIDAD
Multicancha patio exterior

12.2.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Comité de seguridad: Son agentes activos para determinar foco de la emergencia y acción es a seguir.

Comunidad educativa: que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, quienes realizaran las acciones indicadas por el Comité de seguridad.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Todas las zonas del establecimiento.

ALERTA
¿Cuál será la alerta?

Movimiento telúrico.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? **Resguardarse en el lugar mientras se desarrolla el movimiento para posteriormente evacuar a las zonas de seguridad.**

ALARMA
¿Cuál será la alarma? **Timbre con sonido continuo por 2 minutos o campana (en caso de no contar con energía eléctrica) por 2 minutos**
¿Cuándo se activa la alarma? **Posterior al movimiento telúrico.**
¿Quién dará la alarma? **Encargado de emergencia o inspector que se encuentre más cercano.**
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: **El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.**

	ACCIONES	**RESPONSABLES**
Durante el sismo	**-Mantenga la calma si está dentro del edificio permanezca en él.** **-Aléjese de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.** **-Ubíquese frente a muros estructurales pilares o bajo dinteles de puertas.** **-Apague cualquier fuente de calor.** **-No salga a la calle el mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el sismo.** **-Si se desprende material ligero, protéjase. Ubíquese bajo su mesa.**	**Toda la comunidad**
Después del sismo	**-Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.** **-Siga a las instrucciones del encargado de emergencia y docentes.** **-Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).**	**Encargado de emergencia o inspector más cercano**
	Cortar suministro de gas y energía eléctrica.	**Auxiliar de aseo designado.**
	Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; ésta será una norma elemental de disciplina que todo docente y estudiante deberá cumplir.	**-Encargado de emergencias** **-Docente.** **-Asistentes de la educación**

¿CÓMO ACTUAR?
-Permanecer en la sala, alejado de objetos que puedan quebrase o caer, protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado. **-En caso de sonar la alarma se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las zonas de seguridad asignadas.** **-Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.** **-Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.** **- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.** **-No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.** **-Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud. será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.** **-Cada docente deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificará que se encuentren todos los estudiantes del curso a cargo.** **-Si queda atrapada procure utilizar una señal visible o sonora.** **-Si detecta focos de incendio informa de inmediato a la Rectoría del colegio o encargados PISE** **-Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.** **-Cada docente debe pasar la lista una vez formados en la zona de seguridad, informará novedades a los encargados, inspectores encargados y aguardará instrucciones.** **-Se debe esperar 30 minutos en la zona de seguridad por posibles replicas** **-Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomara la decisión de volver a las salas.** **-Al percibir un sismo al momento de los recreos y si este se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los docentes se dirigirán a los patios y ordenarán a los estudiantes para dirigirse a la zona de seguridad.** **- Al percibir un sismo al momento del almuerzo y si este se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los docentes se dirigirán al comedor y ordenarán a los estudiantes para dirigirse a la zona de seguridad.**

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Megáfonos para comunicación interna e indicaciones, radios, botiquín, silla de ruedas, camilla, extintores.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Dependencias colegio	**Desprendimientos caídas de infraestructura, quebrazón de vidrios.**	**Revisión del daño y alejar a la comunidad de zona de riesgo**
	Personas heridas o crisis de pánico.	**Evaluar, atender y contener personas afectadas.**

ZONA DE SEGURIDAD
Multicancha patio exterior

12.3.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
TEMPORAL DE VIENTO Y LLUVIA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Comité de seguridad: Son agentes activos para determinar foco de la emergencia y acción es a seguir. **Comunidad educativa: que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, quienes**

realizaran las acciones indicadas por el Comité de seguridad.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Totalidad del establecimiento

ALERTA
¿Cuál será la alerta? **Temporal de vientos y lluvias que generan riesgo**
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? **El Comité de seguridad evaluará la emergencia e identificará las zonas de seguridad más pertinentes.**

ALARMA
¿Cuál será la alarma? **Solo será comunicación interna para no generar pánico a los estudiantes, y evacuar si es necesario.**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: **El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.**

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	**RESPONSABLES**
Tomar decisiones si existe alerta de temporal de viento o lluvia que generen riesgos adicionales para el colegio.	**Rectoría.**
Dar instrucciones en cada sala o dependencia al considerar que exista riesgo y pueda ser afectada.	**Inspectoría**
Evaluar suspensión de clases si la situación lo amerita.	**Rectoría.**
Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situadas al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.	

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Comité de seguridad escolar, botiquín, camilla, silla de ruedas, extintores, radios.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	**POSIBLE DAÑO**	**ACCIONES A REALIZAR**
Salas de clases y oficinas.	**Quebrazón de vidrios**	**Evaluación del lugar.**
Dependencias del colegio	**Destrucción de techumbre**	**Evacuación del lugar**
Dependencias del colegio	**Inundación de sectores**	**Evacuación del lugar**

ZONA DE SEGURIDAD

Lugar a definir según emergencia presentada

12.4.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Rectora, Comité de seguridad y quien reciba la información.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Todas las zonas del establecimiento.

ALERTA
¿Cuál será la alerta? **Cuando se reciba la información acerca de paquetes o bulto sospechoso, dentro de las instalaciones o en el perímetro del Colegio.**
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? **Se evacúa la totalidad del colegio a las zonas exteriores de seguridad.**

ALARMA
¿Cuál será la alarma? **Timbre con sonido continuo por 2 minutos o campana (en caso de no contar con energía eléctrica) por 2 minutos**
¿Cuándo se activa la alarma? **Posterior a la evaluación Comité de seguridad, de acuerdo a las características del bulto u objeto sospechoso.**
¿Quién dará la alarma? **Encargado de emergencia o inspector que se encuentre más cercano, de acuerdo a indicación del comité.**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: **Rectoría se contactará con carabineros.** **Encargado de seguridad junto al comité evalúan situación y determinarán el riesgo para proceder.**

	ACCIONES	**RESPONSABLES**
Amenaza de bomba	**Quien recibe el llamado de amenaza de artefacto explosivo, deberá informar inmediatamente a la Rectoría del colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes**	**Receptor de la información** **Rectoría**
	Realizar inmediatamente el llamado a carabineros, quienes serán los únicos que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos	**Rectora**
	La comunidad educativa en su totalidad, deberá abandonar sus salas de clases y/o puestos de trabajo y dirigirse a la	**Toda comunidad educativa**

	zona de seguridad, esperando nuevas instrucciones.	
	La comunidad educativa puede volver a ingresar al establecimiento solo cuando la rectora lo indique, después de haber recibido la confirmación de carabineros.	**Carabineros** **Rectora**

¿CÓMO ACTUAR?

-Interrumpa de inmediato sus actividades y comenzar a evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.

-Este atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de la evacuación.

-Cada docente deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a cargo (pasar lista desde libro digital).
-Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud., será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.
-Nadie podrá manipular los objetos sospechosos, solamente personal especializado de carabineros.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES

Megáfono para entregar indicaciones a la comunidad educativa, botiquín, silla de ruedas, camilla.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	**POSIBLE DAÑO**	**ACCIONES A REALIZAR**
Infraestructura del establecimiento	**Destrucción de infraestructura**	**Evacuación inmediata ante sospecha.**

ZONA DE SEGURIDAD

Multicancha patio exterior

12.5.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

ASALTO/ SECUESTRO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Rectoría, comité de seguridad escolar y quien reciba la información.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Zonas expuestas a este tipo de emergencias: hall de acceso y oficinas, Instalaciones.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Presencia de persona generando el asalto.

¿Qué acciones se realizarán con esta alerta?

Evaluar evacuación de personas cercanas a la zona de riesgo.

ALARMA
¿Cuál será la alarma? **Solo será comunicación interna para no generar pánico ni exponer a los estudiantes, quienes quedan al interior de las salas de clases.**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: **El equipo de seguridad con rectoría evaluará emergencia y determinará el riesgo.**

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	**RESPONSABLES**
Dar aviso a Carabineros de Portezuelo. Lo anterior, luego del retiro del asaltante de las instalaciones o por parte de personal del establecimiento que se percata de la situación de emergencia y siempre y cuando la acción no involucre un riesgo.	**Funcionarios**
Si por algún motivo funcionarios o estudiantes son heridos, se intentara convencer al o los asaltantes dar atención al herido.	**Funcionarios presentes**
Cuando el o los asaltantes salen del establecimiento, nuevamente se debe llamar a carabineros e informar la situación.	**Secretaria de rectoría** **Rectora**
Se debe llamar a la ambulancia en caso de que existan heridos, para ser trasladados pronto al centro asistencial.	**Secretaria de rectoría** **Rectora**

¿CÓMO ACTUAR?
No oponer resistencia. **Bajo ningún motivo se debe intervenir usando la fuerza.** **En caso de haber heridos, solicitar a los asaltantes permitir entregar primeros auxilios al personal lesionado.** **Dejar que los asaltantes abandonen el lugar.** **Brindar toda la información necesaria a carabineros para su intervención**

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Teléfono, botiquín, silla de ruedas, camilla.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	**POSIBLE DAÑO**	**ACCIONES A REALIZAR**
Hall de ingreso y oficinas	**Agresión y personas heridas**	**Contacto con carabineros**

ZONA DE SEGURIDAD
Salas de clases

12.6.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
FUGA DE GAS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Comité de seguridad: Son agentes activos para determinar foco de la emergencia y acción a seguir. **Comunidad educativa: que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, quienes realizaran las acciones indicadas por el Comité de seguridad.**
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Cocina Junaeb y comedor de estudiantes

ALERTA
¿Cuál será la alerta? **Olor persistente a gas en la inmediaciones del establecimiento.**
¿Qué acciones se realizarán con esta alerta? **Se evacua la totalidad de los estudiantes que se encuentran en la zona afecta.**

ALARMA
¿Cuál será la alarma? **Aviso de inspectores a estudiantes y personas afectados.** **Sirena de megáfono por 2 minutos, SOLO si es necesario evacuar a la totalidad de la comunidad educativa.**
¿Cuándo se activa la alarma? **Cuando se percibe olor a gas.**
¿Quién dará la alarma? **Inspector correspondiente.**

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: **El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.** **Comunicación con bomberos para evaluar nivel de emanación de gas.**

ACCIONES	RESPONSABLES
Dar aviso si el olor persistente a gas.	**Funcionario que perciba olor**
Abrir puertas y ventanas zonas afectadas.	**Funcionarios en el lugar afectado.**
Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.	**Auxiliar designado**
Evacuar a los afectados.	**Inspectores**
Dar aviso a unidades de emergencia.	**Secretaria de rectoría**

CÓMO ACTUAR?
-Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar. **-No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico.** **-No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos.** **-Los encargados y personal designado deberán desconectar la energía eléctrica desde los tableros**

en caso de ser necesario.

-No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.

-Si la emergencia continua se realiza la evacuación de toda la comunidad educativa.
-Cada docente deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a cargo, pasando lista.
-Mantener la calma y dar apoyo a quienes presenten reacciones o síntomas asociados.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Bomberos y Comité de seguridad escolar

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Comedor de estudiantes	Afección de salud a miembros de la comunidad educativa (dolor de cabeza, vómitos, desmayos, asfixia)	Evacuación inmediata de la zona afectada

ZONA DE SEGURIDAD
Calle Catedral 496 (exterior del Colegio)

12.7.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
ACCIDENTE ESCOLAR

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Comité de seguridad.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)
Cualquier dependencia del colegio

¿CÓMO ACTUAR?
-Ocurrido el accidente, cualquier miembro de la comunidad educativa debe dar aviso a inspectoría, quien se hará cargo del accidente. **-Inspectoría evalúa la gravedad del accidente y determinar si es necesario que el estudiante concurra al hospital.** **-Independiente de la gravedad del accidente y una vez evaluada la situación, Inspectoría debe completar el documento de declaración de accidente escolar (de ser necesario), llamar de inmediato al apoderado (a) y además realizar un registro en la agenda escolar.** **- Derivar a centro de salud de Portezuelo.** **EN CASO DE OCURRIR UN ACCIDENTE DE TRAYECTO** **-El estudiante accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica.** **-El apoderado deberá dar aviso al colegio a fin de que se genere el documento de declaración de accidente escolar.** **-Una vez conocido el hecho por parte del colegio, Inspectoría debe generar el documento de**

declaración de accidente escolar a fin de que el apoderado pueda presentarlo en el centro asistencial.

-La Rectoría del colegio, reunirá el máximo de antecedentes para ponerse en contacto con el apoderado del menor accidentado.

12.8.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

COVID-19

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Rectora, Encargado de seguridad, Auxiliares de aseo

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Todas las zonas del establecimiento y comunidad educativa

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
Proceso de limpieza: Remover materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.	**Auxiliares de aseo** **Coordinador de emergencia**
Desinfección de superficies ya limpias: Aplicar productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Privilegiar el unos de utensilios desechables.	**Auxiliares de aseo** **Coordinador de emergencia**
Crear rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de mesa, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.	**Auxiliares de aseo** **Coordinador de emergencia**
Implementar estrategias que permitan el distanciamiento social. Evitando y prohibiendo aglomeraciones en cualquier lugar del establecimiento.	**Auxiliares de aseo** **Coordinador de emergencia**
Implementar y mantener el distanciamiento entre personas mínimo de 1 metro en oficinas, sala de reuniones, casinos, Comedor, otros lugares de uso común.	**Toda la comunidad educativa**
Disponer de soluciones de alcohol gel en todas oficinas, salas, casino y toda dependencia del establecimiento.	**Auxiliares de aseo**
Utilizar mascarillas por parte de directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes. Así también, los padres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos.	**Toda la comunidad educativa**
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.	**Auxiliares de aseo** **Coordinador de emergencia**
Colaborar cada uno de los estudiantes limpiando sus mesas, cuadernos, libros y artículos personales.	**Estudiantes**

Implementar rutinas de lavado de manos cada 2 o 3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa.	**Profesores** **inspectores**
Limpiar y desinfectar a lo menos dos veces al día, y especialmente después de los recreos, todas las superficies y aquellos objetos que la personas tocan frecuentemente.	**Auxiliares de aseo** **Coordinador de emergencia**
Ventilar, al menos 3 veces al día, cada una de las salsa de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita	**Auxiliares de aseo**
Eliminar y desechar a diario toda la basura del establecimiento.	**Auxiliares de aseo**
Explicar, informar y reflexionar con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.	**Rectora** **Docentes** **Asistentes de la educación**
Reorganizar estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales y utensilios.	**Docentes**

PROTOCOLO

El procedimiento está a cargo de Sra. Yaqueline Cortez (Rectora) y contempla lo siguiente:

- ✓ **El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.**
- ✓ **El control de la temperatura de apoderados y demás personas que ingresen al recinto del Colegio.**
  [No se permitirá el ingreso de apoderados o externos con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.]
- ✓ **En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta un síntoma de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.**
- ✓ **Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.**
- ✓ **Sra. Yaqueline Cortez controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena, o contacto estrecho laboral.**
- ✓ **La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los casos COVID positivos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.**

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa Mutual de Seguridad de la CCHC.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ **Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud depara su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.**

En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de Mutual de

Seguridad de la CCHC, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Mutual de Seguridad CCHC.

En esta materia, se debe tener presente que:

CASO SOSPECHOSO

Persona con síntomas de coronavirus.

Corresponderá la emisión de una licencia médica para caso sospecho de COVID-19, con diagnóstico COVID-19 virus no identificado, la que deberá ser extendida por un médico por un máximo de 4 días, a la espera del resultado del examen que permita confirmar el diagnóstico.

CASO CONFIRMADO

Persona con un examen de PCR o de antígeno positivo (con o sin síntomas), tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de éste test.

La persona deberá dar aviso de su condición de caso confirmado a todas las personas que pueda contactar directamente con las que ha tenido contacto desde los dos días antes del inicio de síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno y le indicará que son personas en alerta COVID por haber tenido contacto con un caso confirmado.

- **Persona que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia sin el uso correcto de mascarilla.**
- **Cohabitantes del mismo lugar.**

El aislamiento termina cuando han transcurrido 7 días desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, 7 días desde la fecha de toma de muestra. Si continúa con síntomas al finalizar el aislamiento el caso debe volver a consultar a un médico a la brevedad.

PERSONAS EN ALERTA COVID-19

Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado de coronavirus en los últimos dos días antes del inicio de sus síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno del caso confirmado.

CONTACTO ESTRECHO

Persona que es considerada contacto estrecho en contexto de brotes priorizados exclusivamente por la Autoridad Sanitaria.

La Autoridad Sanitaria realizará una exhaustiva investigación epidemiológica del brote para determinar las conductas a seguir en cuanto a testeo, trazabilidad y aislamiento.

Se requerirá apoyo a Mutual de Seguridad CChC para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda

- ✓ **Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).**
- ✓ **Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.**

RESOLUCIÓN EXENTA 302: APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CLASES PRESENCIALES PARA EL AÑO ESCOLAR 2022 Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES EXENTAS QUE INDICA.

Distancia física:

Aquellos espacios destinados al uso exclusivo de los funcionarios (tales como sala de profesores, casino de funcionarios u otros): distanciamiento de al menos 1 mts. y respetar los aforos establecidos en Plan "Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso".

Fase de Alto Impacto Sanitario: distancia de 1,5 mt entre personas (una persona por cada 2,25 mt2).

Fase de Medio Impacto Sanitario: distancia de 1 mt o más, es decir una persona por cada 1 mt2.

Fase de Bajo Impacto Sanitario: no existirán restricciones de aforo.

MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR

a) Uso de mascarillas certificadas, cubriendo nariz y boca.
Uso de carácter obligatorio en espacios cerrados.

Mascarillas quirúrgicas, de 3 pliegues o "médicas" desechables: Se pueden utilizar por hasta 3 horas seguidas o hasta que se humedezcan.

Uso de mascarilla durante actividades Pedológicas o deportivas (espacios abiertos y cerrados): fase de medio o bajo impacto, el uso de mascarillas será voluntario en espacios abiertos (patios, multicanchas) siempre que se cumplan distanciamiento físico mayor a 1 metro. Espacios cerrados, el uso es obligatorio.

En las actividades físicas realizadas en espacios cerrados (gimnasios, polideportivos) se debe usar mascarilla (pueden ser mascarillas quirúrgicas que se cambien al término de la actividad).

En caso de que un integrante de la comunidad educativa no cuente con mascarillas suficientes (por rotura, pérdida u otro motivo), se le debe proporcionar.

b) Ventilación de espacios: Mantener ventilación cruzada, con puertas y ventanas enfrentadas.
De no ser posible la ventilación cruzada, por clima o infraestructura, ventilar cada 30 minutos por un periodo de 10 minutos, no siendo necesario la evacuación de los alumnos

c) Lavado frecuente de manos y uso de alcohol gel
Se cuenta con jabón y agua potable en servicios higiénicos.

Se dispone de soluciones de alcohol gel en: aulas, salas de actividades, biblioteca, talleres y laboratorios) y pasillos del establecimiento educacional.

d) Recomendaciones generales:
Distanciamiento físico en todos los espacios que sea posible.

Reuniones de apoderados en modalidad virtual o según la fase.

Toma la temperatura al inicio de la jornada escolar.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Protocolo de limpieza y desinfección, equipos de protección personal, productos químicos para la limpieza y desinfección.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Todo el establecimiento educacional	**Contagio de COVID-19**	**Informar a autoridad sanitaria.**
Estudiante que presenta síntomas asociados a COVID-19	**Caso sospechoso de estudiante.**	**-Informar a Inspectoría y Rectoría.** **-Llevar a sala de aislamiento COVID.** **-Controlar.** **-Contactarse con apoderado, para retiro de estudiante.**
Funcionario que presenta síntomas asociados	**Caso sospechoso de funcionario.**	**-Informar a Encargada de enfermería y Rectoría.** **-Llevar a sala de aislamiento COVID.** **-Controlar.** **-Derivar al servicio de urgencia.**

11. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Objetivo

Lograr que toda la comunidad educativa del Colegio evacúe en forma rápida y segura ante la ocurrencia de un siniestro al interior del establecimiento.

Responsabilidades

Actividad	Responsable
Dar la alarma (tocar timbre o campana en caso de corte de energía) en caso de ser necesario comunicándose con el coordinador general de emergencias, llamado a brigadas y/o evacuación. Cerrar puertas de acceso impidiendo el ingreso y salida de alumnos y apoderados	Comité de Seguridad escolar
Coordinar la evacuación expedita de alumnos, docentes, auxiliares y personal administrativo. Mantener el orden y la calma durante el procedimiento.	Inspectores (Brigada de evacuación)
Ordenar la evacuación sólo cuando comience a sonar la alarma de evacuación. Ordenar la evacuación de los alumnos. Verificar que todos los alumnos salgan hacia la zona de seguridad. Prestar apoyo en caso de que un alumno entre en pánico y orientarlo a la zona de seguridad. Ayudar y/o designar a dos alumnos para asistir a compañero con problemas de movilidad. Controlar a los alumnos y pasar asistencia (libro digital). Permanecer al frente de sus alumnos en la zona de seguridad. Entregar a los alumnos a sus apoderados y/o acompañar la salida de los alumnos, en caso de una emergencia en horario distinto a la salida normal. Controlar distanciamiento físico y uso de mascarilla mientras dure la pandemia.	Profesores y /o encargados de áreas.
Cortar la llave de paso de los estanques de gas. Colaborar con la brigada de incendio	Auxiliares
Reportarse al coordinador de la brigada cuando se escuche la alarma. Seguir las instrucciones del Coordinador General.	Brigada de control de incendio
Colaborar en sus sectores (zonas de seguridad), con los procedimientos indicados por el coordinador de primeros auxilios.	Brigada de primeros auxilios
Vocería oficial a la Comunidad	Rectoría

La evacuación debe realizarse manteniendo el distanciamiento físico, tanto en el desplazamiento como al llegar a la zona de seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD Y ENCARGADOS DE EVACUACIÓN

Sector	Incendio	Evacuación	Primeros auxilios
Pre básica	Zona de seguridad 4	Sra. María Mora	Monitor primeros auxilios
Enseñanza Básica	Zona de seguridad 3 y 4	Sra. Ximena Rodríguez/ Sr. Víctor Torres	Monitor primeros auxilios
Enseñanza media	Zona de seguridad 2 y 1	Sr. Gastón Díaz / Sr. Miguel Barrera	Monitor primeros auxilios
Rectoría	Zona de seguridad 2	Sra. Yaqueline Cortez	Monitor primeros auxilios
Comedores	Zona de seguridad 2 y 4	Inspectores	Monitor primeros auxilios

12. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

12.1. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.

12.2. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

12.3. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa. d) Definir un Equipo Organizador.

12.4. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Rectora Colegio Nuestra Señora Del Carmen y bajo la coordinación del Coordinador General y Encargado de Seguridad.

12.5. **Definir un Equipo de Control**: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

12.6. **Definir el Escenario de Crisis:** Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

12.7. **Lógica del Ejercicio**: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
12.7.1. Breve relato del evento.
12.7.2. Fecha en que se efectuara el ejercicio.
12.7.3. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
12.7.4. Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
12.7.5. Recursos involucrados.

12.8. **Elección de participantes**: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el PISE tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

12.9. **Desarrollo de un guion minutado**: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente

detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia.

12.10. **Necesidades Logísticas**: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

12.11. **Análisis previo en terreno:** El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

12.12. **Desarrollo del Ejercicio**: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

12.13. **Evaluación del Ejercicio**: Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

12.14. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

12.15. En los Ejercicios de Evacuación tomar en cuenta estas indicaciones de ubicación:

12.15.1. **Salas de educación básica:** Los alumnos que se encuentren en estas salas se ubicaran en la zona de seguridad N°3 Y 4
12.15.2. **Salas de educación media:** Los alumnos que se encuentren en estas salas se ubicaran en la zona de seguridad N°1
12.15.3. **Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia de sismo, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación de los diferentes cursos.

12.15.4. **Sala de Computación:** El docente, encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad N°2.

12.15.5. **Sala de Párvulos:** En caso de iniciarse un siniestro o emergencia de sismo, los estudiantes deben permanecer en su sala acompañados de sus educadoras y asistentes, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia la zona de seguridad N° 4.

12.15.6. El encargado (a) de llave del portón de evacuación de Enseñanza Parvularia es la Educadora y su Asistente Técnico para así determinar la evacuación y acceder con mayor rapidez.

12.15.7. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados los estudiantes por las puertas de salida más adecuada, alejando lo más posible el riesgo.

12.15.8. La auxiliar de limpieza del sector deberá recoger las llaves del portón de entrada (las que siempre deben estar en un lugar visible y seguro), esperando la orden de evacuación y disponerse con calma y efectividad a abrir las puertas de salida.

12.15.9. **Entrega de los alumnos: Primera** instancia: Una vez terminada la emergencia, verificar si las vías están despejadas, conducir a los alumnos a la entrada. Los apoderados no podrán hacer ingreso al establecimiento para evitar el caos.

12.15.10. **Segunda instancia**: Si las vías están obstruidas, los estudiantes se quedan en la zona de seguridad asignada y serán entregados por el costado (Calle San Martin, Comuna de Portezuelo).
12.15.11. En caso que la emergencia sea leve y no lleguen apoderados, los estudiantes vuelven a su sala de clases junto con su profesor (a), para continuar el normal funcionamiento, previa verificación de las dependencias por la persona designada

14.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

a. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
b. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: **"este es un mensaje simulado".** El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

c. Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del Colegio.
d. Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicados.

14.2. NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

NOMBRE	CARGO	TELE FONO
Yaqueline Cortez Zapata	RECTORA/EQUIPO DIRECTIVO	989765760
Gabriel Herrera Segovia	COORDINADOR GENERAL. ENCARGADO DE SERGURIAD ESCOLAR.	977938850
Gastón Díaz Vera	COORDINADOR DE ENSEÑANZA MEDIA. AREA1	949756535
Ximena Rodríguez M.	COORDINADOR DE ENSEÑAZA BÁSICA. AREA 2	996605183
Víctor Torres Ortega	COORDIANDOR DE PATIO DE ENSEÑANZA BASICA.	979016868
Miguel Barrera Sandoval	COORDINADOR DE PATIO DE ENSEÑANZA MEDIA .	978387890
Sergio Ramírez Llanos	REPRESENTANTE DE AUXILIARES	------- -
Gloria Molina Zapata	CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	973431293
Tamara Fuentes Figueroa	CENTRO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO	935541664
Adela Osses Cortés	REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES	963120720

14.3. OTRAS ACCIONES QUE COMITÉ DE SEGURIDAD DEBE COORDINAR PARA QUE SE APLIQUEN:

- Mantención de Extintores, con recargas al día y certificados. ·
- Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Disponer de Señalética de Riesgos en lugares críticos o que presenten riesgos en el establecimiento, como los laboratorios.
- Señalizar equipos o sistemas de Prevención y Control de Incendio.
- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Entrenar y capacitar al personal del establecimiento, en Conductas Preventivas.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia, para realizar actividades en conjunto y estas conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención.
- Disponer de Señalética, que prohíba la obstrucción de equipos y sistemas de Control de Incendio, las Vías de Evacuación y definir las Zonas de Seguridad.
- Reunirse para coordinar ejercicios de seguridad y de evacuación en el establecimiento educacional.
- Promocionar una cultura de prevención entre los miembros de la comunidad escolar.

14.4. NÚMEROS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA PORTEZUELO

Bomberos Portezuelo:	**(42) 2 571019**
Carabineros Portezuelo:	(42) 2842190
Investigaciones de Chile	(42) 221 2087 Chillán
Mutual Chillán:	1407 (fono rescate)/ 5697903 4947
Servicio de Salud Consultorio Cesfam:	(42)-2 200 870

ZONA DE SEGURIDAD DENTRO DE LA SALA.

- Ante una situación de emergencia cualquiera, el profesor se hace cargo del curso, manteniendo la calma del grupo y dando las instrucciones de cómo proceder. Advirtiendo que deben mantener la distancia física.
- Los estudiantes se agrupan en la zona de seguridad dentro de la sala de clases (alejados de ventanales, luminarias y muebles pesados), usualmente al centro de la sala. Los estudiantes de PK y KK deben permanecer bajo las mesas y los estudiantes de 1° a 4° básico bajo sus bancos. Los estudiantes de 5° a 4° Medio deben permanecer agachados al lado de su banco.
- El procedimiento es el mismo si los cursos se encuentran en otra dependencia del colegio: capilla, biblioteca, gimnasio, comedor (en este caso el personal del comedor activa el plan de emergencia específico del comedor que implica corte del suministro de gas).
- El/La profesor/a ordena a un a estudiantes abrir la puerta y designa monitores de fila que le ayudarán a evacuar en orden si fuera necesario.
- La señal de evacuación de las salas es el sonido continuo de timbre, campana o ambos, toque reiterado de campana y/o timbre sostenido. Por lo tanto, NO se evacua la sala, a menos que se reciba la señal que lo indique.
- Se retorna a la normalidad a través del toque breve de una alarma o por la orden a viva voz o con amplificación del Coordinador General de Seguridad que después de evaluar la situación dará la orden de ingresar a las salas nuevamente.

ZONA DE SEGURIDAD FUERA DE LA SALA.

- Si al momento de un sismo o alguna ventolera fuerte, un estudiante un curso se encuentran en el patio, o desplazándose hacia a algún lugar del colegio, se deben quedar en el mismo lugar buscando la Zona de Seguridad más próxima o refugiarse dentro del edificio más cercano, según corresponda, sin desplazarse necesariamente hacia su sala, evitando quedar expuestos a la caída de objeto que puedan caer de árboles, techos u otros.
- Junto con ello, esperar las indicaciones que se les entreguen por parte de sus profesores.

EMERGENCIAS DURANTE LOS RECREOS

a. Cuando las emergencias ocurran durante este periodo, los inspectores junto con los profesores de turno, conducirán a los alumnos a las zonas de evacuación más cercanas, Cautelando que ninguno permanezca en los baños.
b. Los profesores se integrarán a la evacuación tomando el control del curso que le correspondiera por horario.
c. Se dirigirán a la zona de seguridad y pasarán lista.
d. Los alumnos o profesores que se encuentren en los baños al momento de la emergencia deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

EVALUACIÓN DE OPERATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DESPUES DE UNA EMERGENCIA

e. Después de ocurrida la emergencia cada profesor volverá a pasar la lista a su curso, en la Zona de seguridad respectiva.
f. Se comunica con el director a la espera de instrucciones.
g. El director junto con el Comité de Seguridad evaluará si se continúa con las clases de manera normal, después de verificar las condiciones del edificio y sus instalaciones, y del personal.
h. Si se decide volver a clases la emergencia termina. En caso de no poder seguir operando de
manera normal los alumnos se entregarán de manera ordenada a sus apoderados.

ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS APODERADOS EN CASO DE ALGUNA EMERGENCIA

1. El funcionario (a) encargado dará las primeras instrucciones a los padres y apoderados.
2. El/La asistente, Profesor (a) jefe y o la Asistente de Sala coordina la entrega de los estudiantes junto con Encargado de Seguridad Escolar.
3. Se deberá anotar el nombre del apoderado que retira al niño y usar el mismo Libro de retiro de alumnos y alumnas destinados para este efecto.
4. La entrega de los estudiantes se hará de manera ordenada privilegiando a los niños por edades.

EVACUACIÓN DURANTE UN ACTO CIVICO, ARTISTICO O RELIGIOSO

1. Siempre antes de un acto cívico o conmemorativo se deberán dar las instrucciones para una posible Evacuación a las Zona de Seguridad más cercana al lugar donde se realiza el acto respectivo.
2. Siempre se debe contar con utensilios de emergencia como lo es camilla o silla de rueda y botiquín de Primeros Auxilios.
3. Debe haber funcionarios claramente identificados y con distintivos visibles a cargo de la Seguridad y responsables de la Evacuación en una futura emergencia.
4. Si durante el Acto Cívico hay una Emergencia el Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener la calma y dará las primeras instrucciones a los asistentes al acto, a los padres y alumnos de cómo proceder durante la emergencia.
5. Dependiendo del tipo de emergencia (incendio, sismo, etc.) se procederá de acuerdo a la información entregada con anterioridad al inicio del Acto.
6. Para la evacuación del recinto se cuenta con tres salidas debidamente señaladas que se utilizarán de acuerdo al tipo de emergencia.
7. Los alumnos que se encuentren en el escenario saldrán por la puerta lateral de este.
8. El resto de las personas tendrá que salir ordenadamente hacia las Zonas de Seguridad.
9. Las personas esperarán en la zona de seguridad más cercana al interior del colegio hasta que pase la emergencia.
10. Una vez controlada, se permitirá que las personas se retiren de manera ordenada.

15.ANEXOS

ANEXO 1: Declaración Individual de accidente escolar

Instituto de Seguridad Laboral
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

CURSO | HORARIO | FECHA REGISTRO de los DATOS (DIA, MES, AÑO)

SEXO M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | AÑO NACIMIENTO | EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE | NUMERO | POBLACION/VILLA | COMUNA | CIUDAD | CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. | AÑO | MES | DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIERCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1
EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.
b) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

CIRCUSNTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S - ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS HOSP. | INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO (AÑO, MES, DIA)

FIRMA DEL ESTADISTICO

ANEXO 2: Denuncia individual de accidentes del trabajo.

MUTUAL de seguridad CCHC

DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Código del Caso | Fecha de Emisión | Folio:

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social | RUT
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) | Comuna | Número de Teléfono
Actividad Económica | N° de Trabajadores: Hombres Mujeres | Propiedad de la Empresa: ☐ Pública ☐ Privada
Tipo de Empresa: ☐ Principal ☐ Contratista ☐ Subcontratista ☐ De Servicios Transitorios
Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajadoría

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno | RUN
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) | Comuna | Número de Teléfono
Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer | Edad | Fecha de Nacimiento: / /
Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario: ☐ Aiacaluf ☐ Colla ☐ Quechua ☐ Otro - Cuál ? ☐ Atacameño ☐ Diaguita ☐ Rapanui ☐ Aimara ☐ Mapuche ☐ Yamana (Yagán) ☐ Ninguno
Nacionalidad | Profesión u Oficio
Antigüedad en la Empresa: ☐ Días ☐ Meses ☐ Años
Tipo de Contrato: ☐ Indefinido ☐ Plazo Fijo ☐ Por Obra o Faena ☐ Temporada
Tipo de Ingreso: ☐ Remuneración Fija ☐ Remuneración Variable ☐ Honorarios
Categoría Ocupacional: ☐ Empleador ☐ Trabajador Dependiente ☐ Trabajador Independiente ☐ Familiar no Remunerado ☐ Trabajador Voluntario

C. Datos del Accidente

Fecha del Accidente: / / | Hora del Accidente: ☐ A.M. ☐ P.M. | Hora de Ingreso al Trabajo: ☐ A.M. ☐ P.M. | Hora de Salida del Trabajo: ☐ A.M. ☐ P.M.
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) | Comuna
Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente:
Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):
Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:
Señale cuál era su trabajo habitual:
¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? ☐ SI ☐ NO
Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley): ☐ Grave ☐ Fatal ☐ Otro
Tipo de Accidente: ☐ Trabajo ☐ Trayecto
Si es accidente de Trayecto, responda:
Tipo de accidente de Trayecto: ☐ Domicilio - Trabajo ☐ Trabajo - Domicilio ☐ Entre dos Trabajos
Medio de Prueba: ☐ Parte de Carabineros ☐ Declaración ☐ Testigos ☐ Otro
Detalle del Medio de Prueba

D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno | RUN
Número de Teléfono
Clasificación del Denunciante (Ley 16.744): ☐ Empleador ☐ Trabajadoría ☐ Familiar ☐ Médico Tratante ☐ Comité Paritario ☐ Empresa Usuaria ☐ Otro
Firma

ANEXO 3: Acta de registro asistencia reunión de apoderados y charla Plan de Emergencia.

ACTA DE REUNION COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

TEMAS TRATADOS:			
FECHA:			
LUGAR:			
ASISTENTES:	**NOMBRE**	**CARGO**	**FIRMA**

ACUERDO ADOPTADOS:

ACUERDO ADOPTADO	***FECHA CUMPLIMIENTO***	***RESPONSABLE***	***ESTADO (REALIZADO/ PENDIENTE)***

ANEXO 4: Formato check list para extintores

Fecha Revisión:			Inspección realizada por:					
N° De Extintor	**Ubicación**	**Manometro**	**Agente Extintor**	**Kilos**	**Vencimiento**	**Nº Certificación**	**Observaciones**	**Año Extintor**
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
Observaciones detectadas en Inspección:								
Vencidos por fecha:								
Recargar por manometro:								
Extintor con seguro cortado:								
Extintor percutado (seguro cortado):								
Falta de gabinete:								
Pintar extintor:								
Falta soporte de extintor:								
Extintor obstruido:								
Extintor sin señalética:								
OBSERVACIONES:								
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE INSPECCION:								

ANEXO 5: Formato lista de chequeo de elementos de primeros auxilios

	CHECK LIST PRIMEROS AUXILIOS REVISIÓN : FECHA :

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	**ÁREA**

ITEM	**LISTA DE CHEQUEO**	SI	NO	B	R	M	N.A
				BUENO	REGULAR	MALO	NO APLICABLE
1	**GABINETE DE PRIMEROS AUXILIOS**						
2	**ESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**						
3	**BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**						
4	**TIENE EXISTENCIA DE MATERIALES MÍNIMOS**						
5	**ESTÁ AL DÍA EL LIBRO DE REGISTROS**						
6	**IDENTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**						
7	**EL PERSONAL A CARGO TIENE INSTRUCCIÓN**						
8	**TELÉFONOS DE EMERGENCIA**						
9	**OTROS**						

OBSERVACIONES:

REALIZÓ	**REVISÓ**
NOMBRE	**NOMBRE**
CARGO	**CARGO**
FIRMA **FECHA**	**FIRMA** **FECHA**

ANEXO 6: Evaluación simulacro

I. DATOS DEL COLEGIO:

COLEGIO				
TIPO EMERGENCIA *(marque con una x)*	**INCENDIO**		**SISMO**	
	ACCIDENTE GRAVE		**OTROS**	
FECHA		**HORA**		
SUPERVISADO POR				
CARGO				

II. EVALUACIÓN DE TIEMPOS

Nº	ACCIÓN OBSERVADA	**TIEMPO (hrs; min; seg)**	**OBSERVACIONES**
1	Detección de la emergencia		
2	Comunicación de la Existencia de la Emergencia al Comité seguridad		
3	Inicio evacuación (Salida primera persona)		
4	Salida última persona (evacuación total)		
5	Llegada a Zona de Seguridad (primera persona)		
6	Llegada a Zona de Seguridad (última persona)		
7	Llegada de Organismos Externos (Bomberos, Ambulancia y/o Carabineros).	○ Amb: ○ Bomb: ○ Carab:	

III. SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE LA EMERGENCIA

1. ¿La alarma de Emergencia fue escuchada en todos los sectores?

_____ SI _____ NO

Observaciones: .....
.....

2. ¿Se dio Alarma Externa (Ambulancia, Bomberos, Carabineros)?

_____ SI _____ NO

Observaciones (¿Quién la solicitó?, ¿A qué hora se dio la Alarma Externa?, ¿A qué hora concurrió la Ayuda Externa?**):** .....
.....

IV. ENCARGADOS DE EVACUACIÓN

1. Los Encargados de Evacuación utilizaron algún distintivo para identificarse.

_____ SI _____ NO

Observaciones: .....
.....

2. ¿Cuál fue la actitud de los Encargados de Evacuación? (indicar de qué forma asumieron su rol).

a. Dieron instrucciones: _____ SI _____ NO

b. Guiaron al personal: _____ SI _____ NO

c. Cerraron fila y verificaron que todos habían salido: _____ SI _____ NO

Observaciones: .....
.....

3. Los encargados de Evacuación entregaron instrucciones claras y precisas a los alumnos y personal.

_____ SI _____ NO

Observaciones: .....
.....
.....

4. ¿Se pasó lista a los alumnos en el área de seguridad o de conteo?.

_____ SI _____ NO

Observaciones: .....
.....

5. ¿Se verifica la ausencia de alumnos o personal en las instalaciones?

_____ SI _____ NO

Observaciones: .....
.....

Se realiza corte de los servicios básicos: …….luz ……agua …….gas

Si…… No……..

Observaciones: ……

V. PERSONAL COLEGIO

6. Los alumnos y personal interrumpieron de forma inmediata las actividades que estaba realizando. _____ SI _____ NO **Observaciones:** ....
7. Los alumnos y personal siguieron las instrucciones y procedimientos de los encargados de evacuación. _____ SI _____ NO **Observaciones:** ....
8. Se siguieron las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar las zonas de seguridad. _____ SI _____ NO **Observaciones:** ....
9. Los alumnos y el personal al realizar evacuación se forman en fila india (de a uno) y avanza con tranquilidad y en silencio. _____ SI _____ NO **Observaciones:** ....
10. Los alumnos y el personal en el desplazamiento por las escaleras utilizan pasamanos. _____ SI _____ NO **Observaciones:** ....

V. RESUMEN DE ANÁLISIS DE FALLAS

VI. ACCIONES CORRECTIVAS / OPORTUNIDADES DE MEJORA.

_OPORTUNIDAD DE MEJORA	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO

- -

Nombre/ Firma del Evaluador Emergencia/Simulacro

ANEXO 7: Formato acta de constitucion de comité de seguridad escolar

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Acta de conformacion de comité de seguridad escolar

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:		Estamento	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil, padre, apoderado u otros
RECTOR:		Cargo/Status	En el caso de funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se indicará nuevamente el estamento
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:		Curso	Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso (Alumnos, profesor jefe, apoderado)
Fecha de Constitución del Comité	Firma Director Establecimiento	Rol	Responsabilidad especifica otorgada en el Plan de Seguridad Escolar (cada integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y otro en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia)
Comuna:	Rol Base de Datos	Rol Base de Datos	Código de identificación de Establecimiento Educacional otorgado por el MINEDUC

INTEGRANTES:

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO /STATUTO	ROL