



# Corporación Educacional Colegio de Adultos Instituto Rogeriano

Pasaje El Medianero N° 02081 El Peñón II, comuna de Puente Alto - Teléfono 228752963 - Email. Instituto\_Rogeriano@yahoo.es  
www.institutorogeriano.cl - WhatsApp 569 63730001

---

# REGLAMENTO INTERNO 2024

En conformidad a lo dispuesto en Leyes vigentes, se plantea el siguiente Reglamento Interno en nuestro Instituto Rogeriano.

## **FUNDAMENTACIÓN.**

Nuestro Instituto, basado en sus principios de: Sabiduría, Fraternidad, Esperanza e Integración y teniendo como base de sustentación el **modelo de estructura pedagógica de Carl Roger** cuya máxima es **“aceptación positiva incondicional”** centramos nuestro Reglamento Interno, en la consideración de aspectos orientados a fortalecer conductas, formar hábitos de sana convivencia social, acrecentar el sentido de la responsabilidad, a manejar la tolerancia ante la diversidad y principalmente a crear un espíritu solidario y humano en todo nuestros alumnos y alumnas.

## **TÍTULO I: NORMAS GENERALES Y DE FUNCIONAMIENTO**

Artículo 1: El Reglamento interno del alumno establece el conjunto de normas que regulan y orientan el quehacer académico, los derechos y deberes de los alumnos y alumnas del Colegio Instituto Rogeriano.

Artículo 2: Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Artículo 3: El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del colegio.

El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los alumnos, deben ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad institucional.

Artículo 4: Nuestro Colegio en conformidad a consulta realizada a todos los integrantes de la comunidad escolar, determinó no reglamentar el uso de uniforme escolar, por tratarse de Enseñanza para Personas Jóvenes y Adultas.

Artículo 5: El colegio Instituto Rogeriano está conformado por:

- a. Tercer nivel básico (7°- 8° básico). Horario de lunes a viernes de 19:00 a 22:15 hrs.
- b. Primer nivel medio (1°- 2° de enseñanza media)
- c. Segundo nivel medio (3°- 4° de enseñanza media)  
Los niveles medios en horarios de lunes a viernes de 19:00 a 23:55 hrs.  
Según corresponda.

Artículo 6: El mecanismo de comunicación inicial con el apoderado y el alumnado en general, es la entrega del extracto de reglamento interno y sus protocolos al momento de la matrícula de los alumnos al inicio del año escolar. El cual posteriormente es divulgado en la página web del establecimiento y de manera transversal en las distintas asignaturas según malla curricular.

Artículo 7: El colegio de adultos Instituto Rogeriano es un establecimiento abierto a la comunidad y redes de apoyo con las cuales establecerá vínculos a lo largo del año escolar; de acuerdo a las necesidades e intereses propuestos en el plan anual del colegio.

Artículo 8: Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento Interno, así como también los demás instrumentos y anexos que lo componen, serán revisados al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin perjuicio de que el único órgano resolutorio será la Dirección del Colegio, los demás estamentos lo revisarán en términos consultivos. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal o bien directrices obligatorias por los organismos públicos competentes en materia de educación (MINEDUC y Superintendencia de Educación).

## **TÍTULO II: DE LOS DEBERES.**

### **1. Deberes de Estudiantes.**

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar.

### **2. Deberes de Apoderadas/os.**

- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **3. Deberes de Docentes.**

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

### **4. Deberes de Directivos.**

- Debe liderar el establecimiento a su cargo.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **5. Deberes de Asistentes de la Educación.**

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Debe respetar las normas del establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

## **TÍTULO III . DE LOS DERECHOS.**

### **1. Derechos de Estudiantes.**

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento.
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.

- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- Conocer el inicio del periodo escolar.
- Conocer el reglamento interno del establecimiento.

## **2. Derechos de Apoderadas/os.**

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades

## **3. Derechos de Docentes.**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.

#### **4. Derechos de Directivos.**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

#### **5. Derechos de Asistentes de la Educación.**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.

## TÍTULO IV: DE LAS PROHIBICIONES

### Artículo 1 Prohibiciones

1. En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles y objetos; los gritos o cualquier falta que impide una clase ordenada y armoniosa.
2. Se prohíbe a todos los alumnos, damas y varones el uso de cadenas, cuchillos, cartoneros, elementos contundentes y punzantes y el porte o tenencia o uso decualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser, considerado arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Los alumnos deberán cuidar dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar daño.
4. Se prohíbe toda clase de compraventas entre alumnos “el colegio no se responsabiliza por pérdidas” de joyas, celulares, textos, cuadernos, equipos deportivos, calculadoras, agendas, balones, parkas, bufandas, equipo de música y otros implementos que deberán ser cuidados por el propio alumno.
5. Queda estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución y venta de medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo (alcohol, anfetaminas, sales de baño, cocaína y el crack, medicamentos para la tos y el resfriado (que no estén con su diagnóstico y receta), depresores del sistema nervioso (sedantes, tranquilizantes, barbitúricos), GHB, heroína, sustancias inhalables, ketamina, LSD, MDMA ("éxtasis), marihuana, metanfetamina (o "meth", del inglés methamphetamine), setas alucinógenas, PCP,Rohypnol), para todo miembro de la comunidad educativa en su definición amplia legal.
6. Se prohíbe toda manifestación amorosa en los alumnos y alumnas ya sea de orden heterosexual u homosexual, los alumnos que sean sorprendidos en conductas de orden sexual serán inmediatamente suspendidos y puestos en consideración del Consejo de Profesores por falta a la moral.

## TÍTULO V: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Los alumnos del colegio tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros y apoderados del colegio, deben cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, Reglamento Interno y normas legales vigentes.

Artículo 2: Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Artículo 3: El colegio se reserva también el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado un examen de salud para detectar el consumo de drogas y / o alcohol, cuando la situación lo amerite.

## TÍTULO VI: SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 1 Las infracciones de los estudiantes se clasificarán en: leves, graves, gravísimas.

Artículo 2 Se consideran infracciones **LEVES**:

- a. Asistir al colegio sin los útiles escolares.
- b. Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
- c. Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- d. Usar durante la jornada escolar: joyas, u otros elementos electrónicos, ajenos a la asignatura en desarrollo.

Artículo 3 Se considerarán infracciones **GRAVES**:

- a. Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- b. La reiteración de faltas Leves.
- c. Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- d. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.

- e. Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella.
- f. Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)
- g. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc.
- h. Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio.
- i. Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- j. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.

Artículo 4 Se considerarán especialmente infracciones **GRAVÍSIMAS:**

- a. La reiteración de conductas calificadas como graves.
- b. La emisión – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- c. Ocasionar daños o destrucción de los bienes del colegio.
- d. La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal; y su uso indebido por parte del alumnado será causal de inmediata expulsión y sanciones legales que correspondan.
- e. El ingresar a los recintos del colegio, revistas, imágenes u material audiovisual de carácter inmoral y atentaría a las buenas costumbres.
- f. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- g. Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
- h. El adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
- i. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
- j. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.

- k. La realización de actos o conductas homosexuales explícitas como masturbación, exhibicionismo y manifestaciones heterosexuales y homosexuales dentro del Colegio o fuera de él.
- l. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

## **TÍTULO VII: DEL PROCEDIMIENTO**

- a. Las infracciones de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS serán notificadas a cualquier miembro directivo docente o la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción. Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y gravísima, el cuerpo directivo docente podrá convocar un consejo de profesores extraordinario que con plena potestad podrá sancionar, hasta inclusive la expulsión, de alumnos del establecimiento.
- b. La dirección tendrá la facultad de actuar a propia iniciativa ante una falta grave o gravísima.

## **TÍTULO VIII: LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Artículo 1 Las infracciones a una normativa regular por este reglamento disciplinario será motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

**AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

**AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de clases.

## **TÍTULO IX: DE LA ADMISIÓN.**

Para ingresar como alumno regular al Instituto Rogeriano, el alumno deberá presentar y entregar la siguiente documentación:

- Certificado del último año aprobado.
- Certificado de nacimiento.

## **TÍTULO X: DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

Artículo 1 El Currículum de nuestro Colegio está abierto a la participación activa de los Padres, Apoderados y Tutores de nuestros alumnos(as);

- a. Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
- b. Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.

## **TÍTULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR.**

- Recibir denuncia de accidente escolar producido dentro o fuera del colegio con ocasión de trayecto desde el mismo al hogar o de este último al colegio.
- Completar documento denuncia de accidente escolar con los datos del alumno que se registran en ficha de matrícula.
- Informar a la Madre o el Padre.
- Solicitar ambulancia a centro asistencial más cercano si lo amerita. (Alumno o alumna con pérdida de conciencia, hemorragia, otras).
- Derivar alumno a centro asistencial.

### **PROCEDIMIENTO.**

- Se informará telefónicamente al apoderado titular o suplente según información registrada en ficha de matrícula el lugar al que fue enviado el alumno, a fin de que se reúna con él a la brevedad.
- Se derivará alumno a centro asistencial en transporte cuyo costo asume la escuela. Alumno será acompañado por funcionario del colegio, que esperará la llegada del apoderado.

## **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD DE UN ALUMNO U ALUMNA DURANTE JORNADA DE CLASES.**

Los alumnos o alumnas que se sientan mal de salud o se enfermen durante el desarrollo de la Jornada escolar deben presentarse a enfermería y/o secretaría, desde donde se le avisará a su apoderado titular o suplente si es pertinente que lo venga a retirar.

De no estar el apoderado u otra persona responsable del alumno, este deberá permanecer en el colegio hasta el término de la jornada.

## **PROTOCOLO ABUSO SEXUAL**

### **CONCEPTO**

Las personas menores –niños/as o adolescentes menores de 18 años son individuos especialmente vulnerables que deben ser protegidos ante cualquier situación de riesgo que pueda generarse en su entorno personal, familiar y social, con tal de garantizar su desarrollo integral a todos los niveles.

Como unidad educativa nuestra principal preocupación es el interés superior del menor como criterio que ha de presidir las actuaciones incluidas en el protocolo.

El siguiente protocolo pretende fomentar la igualdad, la equidad y la universalidad en la atención de los niños de nuestra unidad educativa víctimas de maltrato, independientemente del sexo, la nacionalidad, la raza y/o discapacidad que presente.

**Entenderemos por Maltrato sexual:** la situación en la que se utiliza a un niño/a o adolescente para satisfacer los deseos sexuales de la persona adulta, bien sea presenciando o participando en actividades sexuales que no comprende o para las cuales no está preparado/a de acuerdo con su desarrollo y a las cuales, por lo tanto, no puede dar consentimiento (incesto, violación, tocamientos, seducción verbal, masturbación en presencia de menor, pornografía...).

**El marco normativo de referencia de este protocolo es:**

### **PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN**

**Interés superior de la infancia y de la adolescencia.** Sus derechos prevalecen por encima de los de cualquier otra persona.

**Coordinación:** actuación unificada de todos los estamentos que intervienen en el Protocolo, velando especialmente para que esta coordinación se dé en las fases de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o malos tratos.

**Agilización:** intervención inmediata en el momento en que se detecta la situación de maltrato o abuso y actuación que tienda a evitar la dilatación de los procedimientos.

**Mínima intervención:** evitar someter a la persona menor a actuaciones repetitivas respetando la preeminencia del procedimiento judicial, con garantía de los principios

de contradicción e intermediación de las pruebas.

**Información - Derivación:** Los estamentos que intervienen deberán procurar la información de los hechos a las instituciones pertinentes y a los padres o tutores del menor, cuando estos no sean los causantes del abuso.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Consideraciones para la aplicación de procedimientos:**

- Si el menor ha sido abusado dentro del colegio por otro alumno
  - Si el menor ha sido abusado dentro del colegio por algún funcionario
  - Si el menor ha sido abusado fuera del colegio en situaciones de trayecto hacia la unidad educativa o de regreso al hogar.
  - Si el menor ha sido abusado por algún familiar y/o conocido
1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible al director(a) del Establecimiento Educacional u otro miembro del equipo directivo quien iniciará investigación y realizará denuncia del hecho.
  2. El adulto o el director(a) está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
  3. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
  4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
  5. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

### **En caso que el agresor sea un funcionario/ria de la unidad educativa:**

1. Informar al funcionario de la acusación:
2. Separación inmediata de sus funciones: Medida precautoria hasta finalizar la investigación y se pueda resolver sobre la validez de la denuncia.  
Esta política está basada en el principio de la protección al menor; y en ningún modopresupone la culpabilidad de la persona denunciada
3. Inicio de investigación interna:
  - Declaración escrita del adulto responsable del menor afectado
  - Declaración escrita del funcionario investigado.
  - Denuncia: PDI, Carabineros de Chile
4. Hacerse parte de la denuncia de los padres y/o tutores del niño si corresponde.
5. Demanda Institucional si corresponde.
6. Si de la investigación se desprende que la acusación es falsa, tanto la unidad educativa como el funcionario afectado se reserva todos los derechos legales para solicitar reparación del daño causado.

### **En caso que el agresor sea un alumno del colegio**

1. Informar a los padres de la víctima. Dejar con consentimiento del afectado registro escrito de su relato.
2. Informar al alumno denunciado. Tomar declaración por escrito del relato de los hechos.
3. Informar a los padres del agresor.
4. Si es menor de edad informar al Organismo correspondiente.
5. Si es mayor de edad denunciar PDI – Carabineros de Chile.
6. Hacerse parte de la denuncia de los padres de la víctima.
7. Informe a Deprov. correspondiente: Indicar cambio de colegio inmediato.
8. Indicar necesidad de apoyo psicológico.

### **Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito se deberá:**

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Prestar apoyo con los profesionales que cuenta el colegio.

En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

## PROTOCOLO, ACERCA DE LEY DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

### DE LO PERMITIDO Y NO PERMITIDO

- A. **Sobre Las Drogas Ilegales:** no está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la ley de la república 19.366, dentro del colegio y, fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, así como el ingreso al colegio, bajo la influencia de drogas.
- B. **Sobre los Psicofármacos:** no está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del colegio ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el colegio para su salud. Esta situación se debe informar al profesor jefe.
- C. **Sobre el Alcohol:** no está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro del colegio, así como el ingreso al colegio, bajo la influencia del alcohol.
- D. **Sobre el Tabaco:** no está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

### DE LAS MEDIDAS

#### **A.-Sobre las drogas ilegales: marihuana, u otra.**

La venta o distribución de drogas dentro del colegio amerita la expulsión del estudiante.

En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo droga o en posesión de ella se informará a los padres. Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe, coordinador de convivencia y la dirección del establecimiento, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir.

Ante una reincidencia, se citará al apoderado a la dirección con el coordinador de convivencia, y el profesor jefe quienes, en un trabajo en conjunto con la familia, analizarán las causas y motivaciones del consumo y lo derivarán a diagnóstico de un profesional externo quien determinará el tratamiento necesario. Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento deberán ser informados por el apoderado al coordinador de convivencia.

En caso de no requerir atención externa ni de un tratamiento, la dirección se hará

cargo del seguimiento por medio de entrevistas personales, por un período de 2 meses, al cabo de los cuales se reevaluará su conducta, aplicando las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia.

Si se requiere un tratamiento y hay oposición a realizarlo por parte del apoderado, la matrícula del estudiante quedará automáticamente caducada.

Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el equipo directivo, en conjunto con el profesor jefe tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.

### **B.-Sobre los psicofármacos**

**En caso de venta o distribución:** la venta o distribución de psicofármacos dentro del colegio amerita la expulsión del estudiante y la denuncia penal correspondiente.

**En caso de consumo:** en el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo psicofármacos o bajo su influencia, sin prescripción médica, se informará a los padres cuando corresponda. Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe, director e inspector quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir. Si durante este proceso el o la estudiante no evoluciona positivamente, se exigirá al apoderado tratamiento especialista. Estas acciones quedarán registradas en la hojades vida del estudiante, resguardando adecuadamente, su privacidad.

Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento son de responsabilidad absoluta del apoderado, quien deberá mantener informado del proceso al coordinador de convivencia.

Si hay oposición a realizar el tratamiento por parte del apoderado, la matrícula del estudiante quedará automáticamente caducada.

Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el equipo directivo, en conjunto con el profesor jefe tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.

### **C.-Sobre el alcohol**

**Venta o distribución de alcohol:** la venta de alcohol dentro del colegio, amerita la expulsión del estudiante:

**Consumo de alcohol:** en el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo alcohol en el colegio o en sus alrededores, portándolo o bajo su influencia, se informará a los padres. Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe, el coordinador de convivencia y el director, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir. Estas acciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante, resguardando adecuadamente, su privacidad.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite

quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este protocolo serán debidamente analizadas por el equipo directivo del colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante, cuando corresponda.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES EN: MALTRATOS FÍSICOS, PSICOLÓGICOS, ACOSOS Y/O AGRESIONES SEXUALES.

## I. INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, profesores, personal paraprofesional y auxiliares, y en general todo miembro de la comunidad educativa del Instituto Rogeriano, debe tomar ante situaciones que constituyan vulneración de derechos de estudiantes e integrantes de la comunidad escolar en: maltrato físico, psicológico, acoso sexual de un adulto en contra de nuestros alumnos o alumnas. Este instructivo responde a una obligación planteada por el artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño y Jóvenes a quienes garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el joven se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo. Respondiendo a ese deber y a los principios y valores expresados en nuestro **Proyecto Educativo** que el Instituto Rogeriano establece, mediante este protocolo, la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico. Todo ello sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso. La prevención y solución de casos de maltrato físico o psicológico es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar, ya que, aunque se dé fuera del ambiente escolar, puede tener incidencias directas en el desarrollo de **jóvenes y adultos del Instituto Rogeriano**, y de las interrelaciones que éstos tienen con su entorno educativo constantemente en riesgo de violencias.

## II. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO.

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”. Dentro del grupo familiar se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

### **MALTRATO FÍSICO:**

Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

### **MALTRATO EMOCIONAL:**

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, el aislamiento, aterrorizar a los adolescentes, ignorarlos y corromperlos. Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas que los jóvenes no lo hacen.

### **ABUSO SEXUAL:**

Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo.

El contexto escolar no está exento de maltratos o de violencia, ya que el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

### **AGRESIONES FÍSICAS:**

Dentro de estas se encuentran: Directas; peleas, golpes, palizas, empujones o Indirectas, pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.

### **AGRESIONES VERBALES:**

Dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.

### **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:**

Para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera. **ACOSO RACIAL:** dirigido a inmigrantes o minorías étnicas.

**ACOSO SEXUAL:** alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

Cabe hacer presente que la ley, y en específico, nuestro Código Penal califica en tres categorías las lesiones que puede sufrir una persona, y según ella se tratará de delitos o faltas, conociéndose los primeros en los juzgados de garantía (investigados por el Ministerio Público) o en los juzgados de policía local. No corresponde a la comunidad educativa calificar la gravedad de las lesiones, ya que eso escapa de las competencias propias que la ley y la naturaleza de las funciones que a cada uno corresponden en el contexto escolar.

### III. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

- a) Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna. Toda denuncia deberá encausarse a través del Encargado de Convivencia Escolar del colegio, o en su defecto, con el orientador, o el profesor jefe.
- b) El presente protocolo se aplica en régimen ordinario de clases, excluyendo las vacaciones e inter feriados. Hecha la denuncia, ésta se comunicará al Encargado de Convivencia a más tardar al día hábil siguiente de presentada la denuncia escrita. Desde su conocimiento, el Encargado de convivencia, cuando los hechos denunciados sean de aquellos de que trata este Protocolo, tendrá el plazo de 12 horas para iniciar las actuaciones que éste señala, siempre y cuando los involucrados colaboren en la recopilación de información. En caso de que el alumno o apoderado no se presente se discutirá con el Comité de Buena Convivencia o Consejo Escolar los plazos de espera y acciones a seguir.
- c) **El docente**, asistente de la educación o funcionario que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica hacia un alumno, deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Si el receptor de la denuncia es un actor distinto del encargado de convivencia, deberá ponerlo en conocimiento del hecho y de la denuncia. Esta comunicación, sea del denunciante o de otros actores involucrados, no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.
- d) **Si es un alumno o alumna** quien conoce o está involucrado, sea como testigo víctima en una situación de agresión por parte de un adulto, en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a un Docente, Profesor Jefe, Orientador, o Encargado de Convivencia Escolar. Cualquiera de los actores deberá informar al Encargado de Convivencia, quien dejará constancia de esta denuncia en el Registro dando curso a las actuaciones que el presente protocolo le encomienda. No obstante lo anterior, ello no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

### **III.A. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos a alumnos.**

El procedimiento de aplicación general es el establecido en el protocolo de actuación frente a casos de acoso escolar, que forma parte del Reglamento de Convivencia. Sin perjuicio de ello, tratándose de casos de violencia o agresión de adultos hacia alumnos o entre pares, se aplicarán las siguientes medidas particulares, a fin de poner en conocimiento de las autoridades civiles y penales correspondientes de hechos que puedan revestir caracteres de delitos:

- a) **En el caso de agresiones físicas recientes**, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado o tutor de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Adicionalmente, en el caso de que el agresor sea funcionario del colegio o apoderado se seguirá el punto D.
- b) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.
- c) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con Consejo directivo y/o consejo escolar y/o acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.
- d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar. Si el denunciado fuera el Encargado de Convivencia Escolar o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el Director del Colegio designará como instructor de la investigación a un miembro del cuerpo directivo del Establecimiento.
- e) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las

partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

- f) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
- h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, el Director del establecimiento y el consejo directivo y/o consejo escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.
- i) El Encargado de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del consejo directivo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- j) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.
- k) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y consejo escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.
- l) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.
- m) La Dirección del Instituto Rogeriano, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- n) La Dirección del Instituto Rogeriano, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar

constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato, de las acciones realizadas sobre algún acto de agresión contra un alumno o alumna por parte de un adulto perteneciente o no a la comunidad educativa del mismo.

- o) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo al dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- p) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

### **III.B. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de alumnos/as a adultos.**

El Instituto también entiende que las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas pueden ser los propios funcionarios de éste, como personal docente o paradocente. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de los colaboradores de la actividad docente. Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un alumno o alumna, teniendo como víctima a un adulto, docente, personal paradocente, auxiliar, etc.

**A) En el caso de agresiones físicas recientes**, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido.

**B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante**, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido, para que concurra de inmediato al Colegio o al lugar donde se hubiere ocurrido la agresión. **Además se informará a la Superintendencia de Educación** la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

**C) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico**, si al momento de ocurrir ésta el Colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, **pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad.**

**D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna**

**para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados,** y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar, Consejo directivo . Si los involucrados no asistense debe informar a los apoderados vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolos en lugar de sus pupilos. Debe quedar registro en la investigación de este hecho.

**E) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento,** debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

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

**G) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo,** deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

**H) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación,** será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

**I) El Encargado de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del consejo directivo,** deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. Si a juicio del Encargado de Convivencia Escolar o Director es necesario la presencia de un tercero, tendrá que ser alguien del equipo directivo.

**J) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado,** mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

**K) Para la aplicación de sanciones,** el Encargado de Convivencia Escolar y Consejo Directivo I tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.

**L) La Dirección del Instituto Rogeriano ,** bajo los sistemas de registro que disponga de

acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato, de las sanciones aplicadas a los alumnos/as que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un funcionario.

**M) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación,** mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

#### **IV. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

- a) **En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato**, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Instituto Rogeriano, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado o tutor.
- b) **En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y**, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Instituto, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) **Si como resultado de la investigación de los hechos**, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- d) **En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato**, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Instituto, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el Reglamento interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

#### **IV.A. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.**

- a) Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que se refiere este Protocolo se han aplicado sanciones o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores, el Encargado de convivencia y la Dirección del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.
- b) **De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro**, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.

PAUTA DE REGISTRO DE CASOS DE MALTRATO

NÚMERO DE REGISTRO	
FECHA	
NOMBRE QUIEN INFORMA	
PARENTESCO	
TELÉFONO CONTACTO	
MOTIVO DEL CASO	
INVOLUCRADOS	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
FIRMA Y RUT DE QUIEN INFORMA	

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR(a) DEL COLEGIO

## **IV.B. Registro de Casos de Maltrato**

### **Artículos del Código Procesal Penal Chileno**

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

**a) Los miembros de Carabineros de Chile**, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;

**b) Los fiscales y los demás empleados públicos**, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;

**c) Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga**, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;

**d) Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y**, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y

**e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel**, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O SEXUAL ENTRE JÓVENES Y ADULTOS.**

## **Acción Responsable, Plazos y Verificación**

### **1. Recepción Información**

- a) En el colegio
- b) Pauta de Registro Casos de Maltrato
- c) Cualquier miembro docente, asistente de la educación, administrativos y paradocentes
- d) Apoderados y/o familiares
- e) Oral o por escrito.
- f) Pauta llenada y con timbre colegio.

#### **1.1. Pesquisa temprana de agresión física, psicológica y/o sexual.**

- a) Copia de la hoja de atención, recetas, radiografías, etc.
- b) Registro de aviso a carabineros

### **2. Aviso a Encargado de Convivencia**

- a) Por funcionarios del colegio
- b) Por apoderados o familiares del alumno/a
- c) Cualquier miembro docente, asistente de la educación, administrativos y paradocentes
- d) Apoderados y/o familiares  
El mismo día
- a) Oral o por escrito.
- b) Pauta llenada y con timbre colegio.

### **3. Encargado de Convivencia Inicia proceso formal**

- a) Aviso Dirección
- b) Convivencia escolar.
- c) 12 horas. En caso de que los involucrados no se presenten se puede extender el plazo.
- d) Llenar acciones en el Registro de Casos de Maltrato

### **4. Se ordena inicio proceso investigativo**

- a) Al ser informado (dentro de las 12 horas paso 3)
- b) Oral o por escrito se da aviso a Encargado de Convivencia y Dirección.

**5. Esclarecimiento de situación e involucrados (Recogida de antecedentes).**

- a) Entrevistas individuales a víctima(s) y presunto victimario/a Convivencia Escolar día hábil luego de iniciar proceso investigativo.
- b) Registro escrito de las entrevistas (Fecha, datos involucrados, firmas y timbre del colegio).

**6. Informar a padres, cuidadores y/o apoderados de la situación.**

- a) A más tardar 1 día hábil recogido los antecedentes serán Citados para ser informados.
- b) Registro en Hoja de Vida del alumno/a y en el Registro de Casos de Maltrato.

**7. Análisis caso y determinación de sanciones internas y/o acciones legales.**

- a) Convivencia Escolar, Dirección
- b) 2 días hábiles luego de paso 6.
- c) Escrito sobre propuestas y su justificación metodológica.

**8. Dar a conocer análisis a dirección para decisión final**

- a) Convivencia Escolar
- b) 1 día hábil luego de paso 7
- c) Escrito sobre acuerdo final
- d) Aplicación de sanciones y/o acciones legales, 24 horas una vez determinadas.
- e) Registro escrito u oficio correspondiente.

**9. Monitoreo procedimientos acordados y sanciones. (Incluye cese de acciones)**

- a) Convivencia Escolar Dirección Profesor Jefe
- b) Acorde a cada caso Registro de maltrato.

## **PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y ALUMNOS PADRES**

El Colegio Instituto Rogeriano, recibe alumnas embarazadas, madres y alumnos padres que deseen estudiar en el Colegio.

### **PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS:**

- 1. Criterios de Evaluación:** Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.
- 2. Criterio para la promoción.** Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o ; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto ; se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
- 3.** Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
- 4.** El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la alumna. El cual llegara de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por C. Académico, C. Convivencia Escolar, y Orientadora según corresponda según las problemáticas que la o las estudiantes embarazadas.

### **Requisitos del protocolo**

1. Debe estar en conocimiento el consejo escolar.

### **Con respecto del Manual de Convivencia Escolar**

1. **Permisos y salidas:** Las alumnas presentará su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
2. Las alumnas deberán presentar certificado médico cuando se ausente.
3. Las alumnas deberán informar a la dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazada.

### **Respecto al periodo de embarazo**

1. Tanto de igual forma la estudiante embarazada como su progenitor adolescente tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visado por el departamento de convivencia escolar, la/el estudiante debe presentar documentado con certificado médico o carnet de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
2. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

### **Respecto al periodo de maternidad y paternidad.**

1. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que tuviera ser máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
2. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual donde se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a su deber académico.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio.

## TITULO XIII MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

Nuestros objetivos en relación con la buena y sana convivencia corresponden a:

- a.- Entregar una educación que les permita participar en una sociedad como honorables ciudadanos, capaces de contribuir libremente y con responsabilidad frente a los cambios sociales que ella exige.
- b.- Velar en forma constante por la internalización de los valores humanos, para lograr una sociedad más justa, respetuosa, solidaria, donde la paz, la armonía, la tolerancia y el respeto por los derechos humanos se constituyan como elementos que puedan modificar la convivencia social.
- c.- Propender a que la familia continúe siendo el pilar fundamental de la sociedad, manteniendo su integración, respeto y tolerancia entre sus integrantes.
- d.- A través de la orientación constante lograr alejar a los estudiantes de los malos hábitos tales como la droga, el alcohol y todo tipo de acto delictivo.

### 1.- Compromiso de los alumnos:

Los alumnos se comprometen a:

- a.- Velar por una completa armonía, manteniendo una actitud positiva en todo tipo de actividades escolares.
- b.- Respetar los derechos de los demás
- c.- Participar en todas las actividades académicas, artísticas, científicas, culturales, deportivas y solidarias que complementan el currículum.
- d.- Ser responsables en el cuidado de sus pertenencias, infraestructura e implementación del colegio.
- e.- Proporcionar siempre información fidedigna o datos reales para la gestión interna del colegio y todo tipo de documentación que deba ser extendida.
- g.- Conocer y respetar el Reglamento Interno.
- h.- Cumplir a lo menos con el mínimo de la asistencia a clases, es decir, con el 85%

### 2.- Derechos de los alumnos(as).

- a.- Recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- b.- Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de alumnos
- c.- Conocer al inicio del período escolar:  
Calendario del año escolar  
Reglamento interno del alumno

Reglamento de evaluación y promoción  
Calendario de Evaluaciones

- d.- A utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda.
- e.- Recibir un trato digno y justo por parte de los estamentos del establecimiento.
- f.- Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma responsable y respetuosa de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo institucional.
- h.- Ser atendido por sus profesores, departamento de orientación y por la dirección del colegio, según el origen de sus dificultades.
- i.- Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación, al mismo tiempo de ser informados con antelación de sus resultados académicos.
- J.- Usar la implementación y la infraestructura escolar en forma adecuada según la reglamentación interna del establecimiento.
- k.- El establecimiento permitirá a que las alumnas embarazadas puedan finalizar su año escolar lo más normal posible en bien de su estado emocional y familiar.
- l.- Recibir los beneficios de la JUNAEB de acuerdo a las normativas vigentes.

3.- Deberes de los alumnos(as)

- a.- Cumplir con las disposiciones del presente Manual de Convivencia Escolar.
- b.- Asistir puntualmente a clases.
- c.- Dar cumplimiento al Decreto vigente de Evaluación que exige el 85% de asistencia mínima a clases.
- d.- Respetar y mantener un trato amable con todas las personas que laboran en el establecimiento.
- e.- Asumir con plena responsabilidad sus acciones conductuales y académicas como alumnos y alumnas del establecimiento.
- f.- Participar y colaborar en todas las actividades complementarias que el colegio realice.
- g.- Presentar la documentación que corresponda por ausencias reiteradas a clases.
- h.- En el caso de alumnos citados por la Dirección, Profesor o Inspector por incurrir en algunas falta graves o gravísimas, estos deberán cumplir con la disposición correspondiente.

i.- Solicitar autorización del profesor para poder ausentarse de la sala de clases solo por motivos absolutamente justificados.

#### 4.- Prohibiciones de los alumnos(as)

a.-Portar elementos que no correspondan a la implementación escolar individual, especialmente aquello que afecten o atenten contra la integridad física y moral de las personas.

b.- Causar daños a los bienes físicos del Establecimiento.

c.- Fugarse del Establecimiento en periodos de clases

d.-Inmiscuirse, sustraer, dañar, falsificar, apropiarse o alterar de cualquier forma instrumentos públicos o privados del Establecimiento.

e.-Proporcionar datos inexactos o maliciosamente alterados, a cerca de la situación escolar o personal y que sean para uso oficial.

f.- Presentarse en el Establecimiento en estado de intemperancia por consumo de alcohol o droga.

#### Horario escolar.

a.- El ingreso al establecimiento de los alumnos es a las 19:00hrs.

b.- El término de la jornada de los distintos niveles corresponderá a la cantidad de horas estipuladas en plan de estudio.

#### 5.- Organización del colegio.

a.- Las inasistencias de los alumnos serán justificadas con los respectivos certificados médicos, los cuales serán recepcionados inicialmente por el profesor del curso quien posteriormente informará al inspector.

b.- Cuando las inasistencias de un alumno se hacen demasiado reiterativas, la inspectoría del colegio se reserva el derecho de llamar a los padres y/o familiares más cercanos para conocer los motivos y buscar las soluciones al problema.

c.- Si un alumno solicita retirarse por motivos justificados antes del término de la jornada, debe ser registrado en el libro de salidas, si esta conducta resulta ser reiterativa por más de cuatro veces, se dará término a este beneficio.

d.- En relación a los destrozos causados por algún alumno en el colegio ya sea en baños, vidrios, puertas, mobiliario de la sala de clases, rayados etc. Deberán ser repuestos o reparados por los propios alumnos del Establecimiento.

e.- Deberán asistir a las asambleas mensuales que realiza el colegio cuyo objetivo corresponde a orientar y motivar el proceso escolar como también reforzar los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

#### 6.- De la convivencia en el Centro Educativo.

El presente reglamento tiene por finalidad promover en todos los integrantes de la comunidad educativa una sana convivencia, basada en los principios de nuestro Proyecto Educativo que está centrados en los valores: tales como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la fraternidad.

#### 7.- De la clasificación de las faltas, procedimientos y sanciones.

##### Sobre la calificación de las infracciones

Las infracciones de los estudiantes se clasificarán en: leves, graves, gravísimas.

Se consideran infracciones LEVES las siguientes:

- a.- Asistir al colegio sin los útiles escolares.
- b.- Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
- c.- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- d.- Usar durante la jornada escolar: elementos electrónicos, ajenos a la asignatura en desarrollo.

##### 8.- Se considerarán infracciones GRAVES las siguientes:

- a) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- b) La reiteración de faltas Leves.
- c) Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- d) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- e) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella.
- f) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha estipuladas

- g) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc.
- h) Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio.
- i) Faltar el respeto a alumnos, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, asistentes de la educación ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- j) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.

9.- Se considerarán especialmente infracciones GRAVÍSIMAS las siguientes:

- a) La reiteración de conductas calificadas como graves (2)
- b) Las acciones de palabra o de hecho de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- c) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del colegio
- d) La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal; y su uso indebido por parte del alumnado será causal de inmediata expulsión y sanciones legales que correspondan.
- e) El ingresar a los recintos del colegio, revistas, imágenes u material audiovisual de carácter inmoral y atentaría a las buenas costumbres.
- f) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- g) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
- h) El adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
- i) Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
- j) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.
- k) La realización de actos o conductas sexuales explícitas tales como: masturbación, exhibicionismo, agresiones sexuales al interior del establecimiento.
- l) Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
- m.- Fugarse del establecimiento poniendo en peligro su integridad física al saltar las rejas y/o accidentes que les puedan ocurrir fuera de el.

## 10.- Del procedimiento

a) Las infracciones de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS serán notificadas a cualquier miembro directivo docente o la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción. Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y gravísima, la Dirección podrá convocar un consejo de profesores extraordinario que con plena potestad podrá sancionar, hasta inclusive la expulsión, de alumnos del establecimiento.

b) La dirección tendrá la facultad de actuar a propia iniciativa ante una falta grave o gravísima.

## 11.- Las medidas disciplinarias

Las infracciones a una normativa regular por este reglamento disciplinario será motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

**AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

**AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de clases.

## 12.- Del accionar en relación con los demás

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de los miembros puede desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

Los miembros de la comunidad educativa, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a

denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

El programa de apoyo a la buena convivencia estará a cargo del Departamento de Orientación de nuestro colegio, el que debe:

- Proponer o adaptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Investigar las situaciones de violencia o bullying en se vean envueltos alumnos del colegio como victimas o victimarios; como también las que afecten a funcionarios del establecimiento escolar.
- Informar a la Dirección al Departamento de Orientación y al consejo de profesores de las medidas de seguridad para la solución de las situaciones conflictivas.

Finalmente la Dirección del Establecimiento en circunstancias excepcionales o particulares y que no se encuentren consideradas en este Manual de Convivencia Escolar, se reserva el derecho, junto al consejo de profesores, en su calidad de resolutivo, de tomar las decisiones que estime conveniente según sea la situación o situaciones presentadas.

# PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2024

El Plan de Gestión de la Convivencia, es una herramienta de gestión inspirada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, mediante éste se busca fomentar la capacidad de la comunidad educativa para respetar y valorar al otro como un legítimo otro, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias en el ámbito escolar.

La Convivencia Escolar es fundamental no sólo en términos de calidad de vida, sino también en calidad de aprendizaje, en la formación y desarrollo de los y las estudiantes. Participan en ella todos los actores de la comunidad educativa. Se entiende por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros/otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, influyendo significativamente en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de personas jóvenes y adultas.

## OBJETIVO GENERAL.

Promover en la comunidad educativa del **Instituto Rogeriano** una convivencia que favorezca el respeto, el diálogo, la comprensión, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos, en jóvenes que comparten una sociedad en la cual no han tenido muchas oportunidades de desarrollo.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Perfeccionar a los miembros de la comunidad educativa en aquellos aspectos teóricos, prácticos y normativos asociados a la promoción de una sana convivencia escolar.
2. Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.
3. Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.
4. Valorar una sana convivencia escolar para mantener relaciones interpersonales positivas.

# PLAN DE ACCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

MES	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	
MARZO				
	<b>INGRESO DE PROFESORES</b>		04 DE MARZO	
	<b>INICIO AÑO ESCOLAR</b> Bienvenida a los/las estudiantes, Con entrega de un pequeño estímulo.	Promover una buena acogida de los/las estudiantes al año escolar 2023	06 DE MARZO	
	<b>DIFUSIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE.</b>	Conocer y cautelar el cumplimiento del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar y las Normas de Convivencia para actividades que se puedan desarrollar dentro y fuera del establecimiento, difundiendo en la página del colegio, en Asambleas del Consejo Escolar o bien en Instancias de Consejos de Curso. Además, de cualquier circular o normativa que se publique, asociadas a la promoción de una sana convivencia escolar.	MARZO	DICIEMBRE
ABRIL				
	<b>MES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> La promoción de una buena convivencia escolar en la comunidad educativa, realizando actividades formativas y recreativas en torno al día nacional de la convivencia escolar.	Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	ABRIL	
	<b>DIA DE LA ACTIVIDAD FISICA</b>	Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.	05 DE ABRIL	
	<b>DIA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Valorar una sana convivencia escolar para mantener relaciones interpersonales positivas.	26 DE ABRIL	

MAYO				
	<b>VALOR FORMATIVO</b>	Prevenir el acoso y la violencia	MAYO	
	<b>DIA DEL ESTUDIANTE</b> Con el propósito de poner en práctica los cambios conductuales personales de los alumnos y la aplicación de valores adquiridos, todos los cursos realizarán convivencias para compartir y socializar entre sus compañeros.	Valorar una sana convivencia escolar para mantener relaciones interpersonales positivas.	10 DE MAYO	
	<b>PREVENCIÓN DEL BULLYING</b> Acciones destinadas a la prevención del acoso escolar permanente en distintos espacios del colegio.	Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas como son exposiciones de trabajos, charlas, concursos de afiches y videos entre otros.	MAYO	OCTUBRE
	<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES GRUPALES EN LOS DIFERENTES CURSOS</b> Acciones encaminada a la internalización de valores que permitan fortalecer la comprensión de una buena convivencia, teniendo presente el Respeto, el Diálogo, el Buen trato, la búsqueda de Acuerdos, las Relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos.	Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	MAYO	OCTUBRE
JUNIO				
	<b>CHARLAS Y TALLERES</b> Taller relativo a las formas efectivas para el mejoramiento de la convivencia en torno al respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos.	1.-Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas. 2. Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	JUNIO	NOVIEMBRE
	<b>DIA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	05 DE JUNIO	
	<b>¿CÓMO ESTÁ NUESTRA CONVIVENCIA?</b> Retroalimentación de acciones de convivencia vividas y evaluación de ellas, en actividades internas de cursos, en sesiones del Consejo Escolar y en asambleas generales de alumnos.	1.- Reforzar acciones de convivencia en todos sus aspectos en distintos momento y lugar donde nos encontremos. 2.- La convivencia en familia. Aplicación de lo internalizado en el seno familiar, con el propósito de mejorar las relaciones humanas entre sus integrantes.	06 DE JUNIO	43
	<b>TALLER SOCIOEMOCIONAL CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	19 DE JUNIO	

JULIO				
	<b>DIA DE LA AMISTAD</b> N°1: Compartir mensajes positivos entre los cursos. N°2: buzón de los buenos deseos, para los funcionarios.	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	26 DE JULIO	
AGOSTO				
	<b>TODOS CONTRA EL CIBERBULLYING</b> Durante el desarrollo de asambleas generales, realización de acciones encaminadas a la reflexión y al buen uso de las redes sociales, a través de charlas y exposición de videos	Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas	AGOSTO	NOVIEMBRE
	<b>TALLER SOCIOEMOCIONAL CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	30 DE AGOSTO	
SEPTIEMBRE				
	<b>DÍA INTERNACIONAL DE LA ALFABETIZACIÓN Y DE LA EDUCACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS</b>	Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	05 DE SEPTIEMBRE	
	<b>CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS</b>	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	12 Y 13 DE SEPTIEMBRE	
OCTUBRE				
	<b>ENCUENTRO DE DOS MUNDOS (INTERCAMBIO INTERCULTURAS)</b> La promoción de una buena convivencia escolar en la comunidad educativa, realizando actividades formativas y recreativas en torno al día de intercambio de culturas.	Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	11 DE OCTUBRE	
	<b>DÍA DEL PROFESOR</b>	Reconocer la labor de los/las docentes en la educación de niños/as y adolescentes	16 DE OCTUBRE	
NOVIEMBRE				
	<b>TALLER SOCIOEMOCIONAL CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	7 DE NOVIEMBRE	
	<b>ACTIVIDAD DE CIERRE CON ESTUDIANTES DE 2 NIVEL MEDIO</b>	Proporcionar un tiempo de esparcimiento y despedida	NOVIEMBRE	
	<b>DÍA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER</b>	Concientizar sobre el concepto de violencia y violencia de género, haciendo diferencia de ambos	22 DE NOVIEMBRE	
DICIEMBRE				
	<b>ACTIVIDAD DE CIERRE CON ESTUDIANTES DE 3 NIVEL BÁSICO Y 1 NIVEL MEDIO</b>	Proporcionar un tiempo de esparcimiento y despedida	DICIEMBRE	44

## TÍTULO XIV. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

Corporación Educacional Colegio de adultos Instituto Rogeriano

AÑO 2024

		D	M	A
Elaborado por	Jennifer Guzmán Allende		04	2022
Revisado por:	Comité ejecutivo		04	2023
Aprobado por:	Andrea Delmiglio		04	2023
Coordinador PISE	Jonathan Breskovic		04	2023

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
Julio 2021	Abril 2022	Abril 2023

### INTRODUCCION:

**Corporación Educacional Colegio de adultos Instituto Rogeriano**, consciente de la necesidad de preservar sus activos humanos y físicos, ha estimado necesario desarrollar en conjunto un plan de seguridad integrado e implementar planes de respuesta a emergencias y catástrofes, que frente a una situación real de emergencia les permita a la organización escolar:

- 1.- Diseñar estrategias de prevención, de reacción ante algún siniestro y de evaluación que deben ser conocidas por todos los integrantes de esta comunidad escolar. Estas deberán señalar claramente, las responsabilidades de cada una de sus integrantes.
- 2.- Salvaguardar la integridad física del personal profesional, técnico y auxiliar; de los y las estudiantes.
- 3.- Asegurar la integridad y protección de equipos e instalaciones.
- 4.- Dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con esta materia y la Política de Seguridad Escolar.
- 5.- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de prevención, protección, ante eventuales emergencias, mantenciones periódicas, y acciones de control y mitigación de todo lo que revista algún peligro.

### OBJETIVO GENERAL:

Plan Integral de Seguridad Escolar de **Corporación Educacional Colegio de adultos Instituto Rogeriano**, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad del establecimiento, como así mismo, entregar las pautas a seguir si en determinado momento se produce una **emergencia** sea esta un **sismo**, un **incendio** o cualquier situación que coloque en peligro la **seguridad física**, o la **integridad de los trabajadores**, los y las estudiantes.

Nuestro **PISE** es específico, ya que está basado en las realidades, acciones y elementos propios de nuestra unidad y de su entorno.

En la constante actualización de este plan deberán trabajar en equipo:

**Dirección,**

**Profesores y Auxiliares de la educación,**

**Apoyados por las unidades de Salud, Carabineros, Pdi, Bomberos, Onemi y Municipalidad de puente alto.**

Para que **PISE** sea efectivo para el colegio, no sólo deberá conocerse a cabalidad, sino que también deberá ponerse en práctica muchas veces y además complementarlo con los programas que sean necesarios para que sea puesta en marcha.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia y/o catástrofe.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la observancia de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

Para evitar la confusión de la alarma a utilizar en caso de emergencia, se separó entre el timbre para las actividades del colegio y el **Timbre de Alarma de Evacuación**.

Crear el Comité de Seguridad, (**Profesores y Auxiliares**), que velara por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezara las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en este.

Así mismo, este Comité conducirá las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas planificadas.

### **TERMINOLOGIA**

**ACCEDER:** Metodología que facilita el diseño de protocolos de actuación o planes operativos de respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deben estar presentes en un plan de respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: **Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación primaria, Decisiones, Evaluación secundaria y la Recaudación del plan de emergencia.**

**Accidente Escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a **causa o con ocasión de sus estudios, o práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.**

**AIDEP:** Metodología global que, apunta a un proceso de microzonificación de riesgos y recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención.

El acróstico cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y Cartografías y la Planificación Integral de Protección Civil.

**Alarma:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones por las acciones de respuesta.

**Alerta:** Es un estado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos.

**Evento o incidente:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, **que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.**

**Mapa de riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del terreno.

**Prevención:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

**Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudio detallados.

**Mitigación:** Son todas aquellas actividades tendientes a minorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

**Capacidad de respuesta:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. **(Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno).** El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

**Amenaza:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecibles.

También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

<b>Nombre del establecimiento</b>	<b>Corporación Educacional Colegio de adultos Instituto Rogeriano</b>
<b>Modalidad</b>	<b>Vespertino</b>
<b>Niveles</b>	<b>Enseñanza Básica - Media</b>
<b>Dirección</b>	<b>El medianero #02081</b>
<b>Sostenedor</b>	<b>Filomena del Pilar Uribe Muñoz</b>
<b>Director (a)</b>	<b>Andrea Delmiglio</b>
<b>RBD</b>	<b>26054-1</b>
<b>Año construcción de edificio.</b>	
<b>Ubicación geográfica.</b>	<b>CC9R+J4 Puente Alto</b>
<b>Superficie.</b>	<b>El recinto tiene una superficie total de .....</b>

**MATRICULAS DEL ESTABLECIMIENTO.**

JORNADA ESCOLAR					
Edu. básica	Edu. media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
				X	

NUMERO DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.		NUMERO DE ALUMNOS.	
FEMENINOS	MASCULINOS	FEMENINOS	MASCULINOS	FEMENINOS	MASCULINOS
0	8	2	6	150	148

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA					
3° nivel Básico		1° nivel medio		2° Nivel medio	
F	M	F	M	F	M
10	17	61	57	79	74

## MÉTODO AIDEP.

La metodología **AIDEP** constituye una forma de recopilar información. La que se representa en: **análisis histórico, investigación en terreno, discusión de prioridades, elaboración de mapas y plan de seguridad escolar de la unidad educativa.**

<b>Metodología AIDEP:</b>	
Etapas:	
-	<b>A</b> nálisis histórico: ¿Qué nos ha sucedido?
-	<b>I</b> nvestigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?
-	<b>D</b> iscusión de prioridades.
-	<b>E</b> laboración de mapas.
-	<b>P</b> lan de seguridad escolar de la unidad educativa.

## ANÁLISIS HISTÓRICO.

La historia local es una herramienta muy útil, indica como se ha desarrollado el centro educativo, cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

<b>Fecha</b>	<b>Que nos sucedió</b>	<b>Daños a personas</b>	<b>¿Cómo se actuó?</b>	<b>Daño a la infraestructura</b>	<b>Seguimiento</b>
27 de febrero del 2010.	Terremoto	No hubo.	Terremoto ocurre en la madrugada por lo tanto no se activan protocolos de seguridad.	Daños menores.	Reparación daños.

## **INVESTIGACIÓN EN TERRENO E INSPECCION OCULAR.**

Recorrer el establecimiento educacional para recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgos que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidad y capacidades).

<b>CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDAD Y CAPACIDADES).</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>IMPACTO EVENTUAL</b>	<b>ENCARGADO DE GESTIONAR SEGÚN INDIQUE COMITÉ.</b>
Demarcación vía escape y evacuación	Edificio, patios	Caída mismo y distintos niveles	Encargado Mantenición
Señalización de Puertas	Edificio	Golpes contra, caída mismo nivel, aglomeraciones lesiones corporales	Encargado Mantenición
Se evidencia multicancha desnivelada y levantamiento del piso	Patio sector media	Caídas al mismo y distinto nivel.	Encargado de mantención.
Zonas de seguridad y vías de evacuación señalizadas y conocidas	Patio		Dirección.
Existencia de un plan integral de seguridad escolar y protocolos ante cualquier emergencia.	Establecimiento.	Evacuación realizada por donde corresponde.	Coordinador de seguridad.
Paso peatonal de calle las Carmelitas	Entorno del establecimiento.	Atropello. Lesiones muerte	Coordinador de seguridad y Municipalidad de puente alto.

## **RECURSOS.**

Personal del colegio preparado y coordinado para cada tarea.

Personal del establecimiento cuenta con curso de primeros auxilios.

Personal del establecimiento capacitado para uso de equipos de extinción.

Se cuenta con batería de extintores en todo el establecimiento.

Vías de escape se encuentran señalizadas.

Se cuenta sala de enfermería, botiquín y camilla.

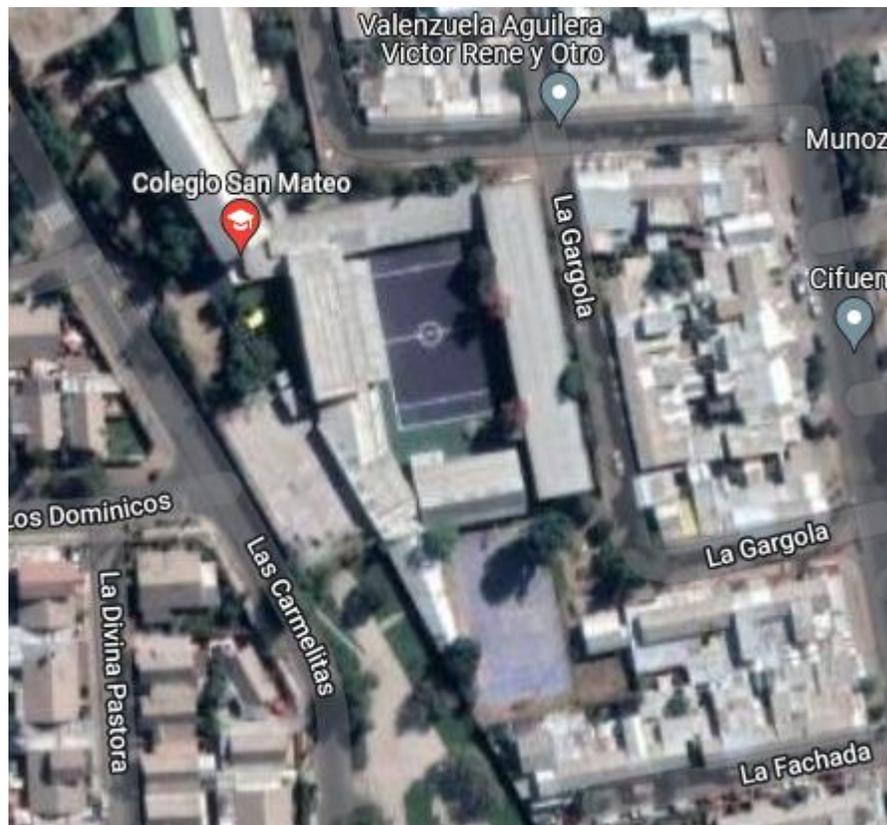
Zonas de seguridad se encuentran correctamente demarcadas en los patios.

Se cuenta con timbre y alarma en caso de emergencia.

Se cuenta además con la colaboración de organismos externos: asociación chilena de seguridad ACHS, Carabineros de Chile, Bomberos, Defensa Civil, Paz ciudadana.

**MAPA DE RIESGOS.**

**MAPA DE RIESGOS DE PUNTOS CRÍTICOS EXTERIOR.**



En la presente imagen, se observa las zonas a utilizar en los momentos de requerir alguna evacuación, total o parcial del colegio, el que se destaca las zonas de seguridad, desplazamiento y lugar de espera en superar la emergencia y evacuación, siendo estas las siguientes:

**1.- Patio media pasto sintético:** Este lugar mantiene una superficie de ....., que corresponde a ¿???? mts2, que permite albergar a los alumnos y alumnas que provendrán del 2 y 3 piso del colegio.



**RIESGOS EXTERNOS:**

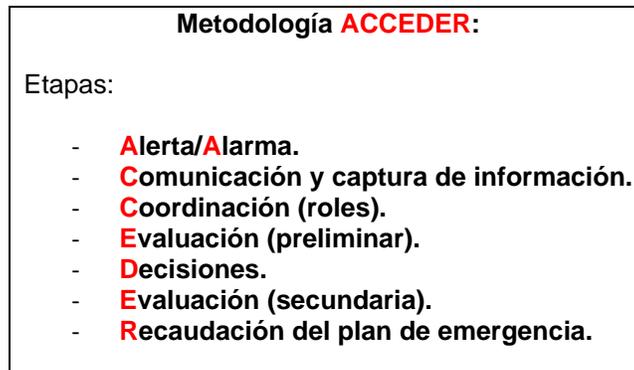
1	<b>Calle las carmelitas</b>	Carece de señalización y demarcación, zona escuela y delimitación estacionamientos de furgones escolares, además falta demarcación cruce peatonal, vallas peatonales.
2	<b>Plaza las carmelitas</b>	Presencia de consumo de alcohol, droga y agrupación de personas e individuos en situación calle, carece de iluminación en horarios nocturnos lo que facilita la comisión de delitos a las personas,

**MAPA DE RIESGOS CRÍTICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>PUNTO DE CRITICIDAD.</b>	<b>INTERNO O EXTERNO.</b>	<b>UBICACIÓN EXACTA.</b>	<b>IMPACTO EVENTUAL.</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS.</b>
Cocina Junaeb	Interno.	Pasillo central	Incendio.	Extintor tipo polvo químico seco y curso de uso y manejo de extintores para funcionarios.
Taller de mantención.	Interno.	Sector de auxiliares.	Incendio, golpes y contusiones.	Extintor tipo polvo químico seco, curso de uso y manejo de extintores y señalización para ingreso de solo personal autorizado a la zona.
Estanque de gas.	Interno.	Costado calle el medianero	Incendio, emanación de gas.	Señalización de estanques de gas, protocolo de emergencia en caso de fuga de gas.
Bodega de almacenamiento de insumos de limpieza.	Interno.	Sector de auxiliares.	Incendio, intoxicación.	Señalización con NFPA 704, Extintor a un costado de polvo químico seco, hojas de seguridad de los productos que se encuentran dentro de la bodega.
Sala de profesores.	Interno.	Segundo piso Oficina central	Incendio.	Extintor polvo químico seco, profesores con curso de uso y manejo de extintores.
Calle las carmelitas	Externo.	Falta cruce peatonal	Atropello; Lesiones; Muerte	En consejo de curso los profesores hablan sobre el autocuidado y ley de convivencia vial.
Plaza las carmelitas	Externo	Consumo Droga Alcohol	Delitos contra las personas	Generar canales de comunicación en materia de autocuidado personal y especies que portan

## MÉTODO ACCEDER.

Para la elaboración de este plan de emergencia o seguridad escolar se utilizará la metodología ACCEDER, el cual facilita el diseño de protocolos de emergencia y así también nos permite recordar fácilmente a los administradores de emergencia los aspectos que siempre deben estar presentes en un plan de emergencia.



## ALARMA Y ALERTA.

Conforman dos intenciones previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

Alerta es un estado declarado.

Alarma es la señal o aviso sobre algo que va a suceder.

Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa de forma inmediata el Plan de Emergencias y se adoptan las medidas que el plan y su magnitud indican.

Alerta Interna la que proporcionan personas de la organización interna del Colegio.

Ejemplo Personal detecta humo causado por recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

Alerta de Origen Natural la que presentan fenómenos naturales:

Lluvias o nevazones intensas.

En caso de alertas internas o externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.

## COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN.

Se establece un sistema de comunicación interna con **megáfonos y radios portátiles** en los patios 1, 2 y 3 y en cada zona de seguridad del establecimiento para así mantener informada a toda la comunidad.

## COORDINACIÓN (ROLES).

Se establece previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como comité de seguridad, comité paritario, designados de zonas de seguridad, los cuales ya saben los roles que deben cumplir.

## **EVALUACIÓN PRIMARIA.**

En esta evaluación se verifica las consecuencias producidas por la emergencia ocurrida, esta primera evaluación es realizada por la Directora del Establecimiento, el Coordinador de Seguridad y el EPR del establecimiento.

## **DECISIONES.**

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, la Dirección del Colegio adoptará las decisiones de atención a las personas, como por ejemplo, **el asignar tareas especiales, reubicar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con los encargados reiniciar o no las actividades de las condiciones del momento.**

## **EVALUACIÓN SECUNDARIA.**

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando al Recinto.

De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

## **RECAUDACIÓN DEL PLAN.**

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

## **COMITÉ DE SEGURIDAD.**

La función de este comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

## **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento educacional, preside y apoya al comité y sus acciones.

Promover y dirigir el diseño y actualización permanente del PISE del establecimiento educacional.

Proporcionar las herramientas para que el establecimiento genere las condiciones de tiempo y espacio, recursos, equipos, etc; para su aplicación.

### **DIRECTOR**

Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.

Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

**COORDINADOR  
DE SEGURIDAD.**

Designado por la dirección, coordinara todas y cada una de las actividades que efectuó el comité.

Promover que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficientes y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generan.

Vincular dinámicamente los distintos programas que formaran parte o son parte de la gestión educativa.

Mantener permanente contacto con la municipalidad, las Unidades de Emergencia de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el establecimiento.

## **REPRESENTANTE DE DOCENTES, ESTUDIANTES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Velando por que las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesible a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

En el caso de los profesores jefes y de asignatura, deberán acompañar a los estudiantes en su evacuación de la salida de su sala a la zona de seguridad, siguiendo las instrucciones del Comité de Seguridad. Se entenderá que el profesor será el último en abandonar la sala de clases. En el caso de los cursos con ayudante de sala, la ayudante iniciará la columna de salida y el profesor encargado la cerrará como último miembro en salir.

Acompañarán al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederán a pasar la Lista de Asistencia.

En caso de emergencia en recreo, el profesor se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes del establecimiento

### **LOS PROFESORES.**

Todos los profesores que estén sin curso y Asistentes de la Educación, que no tengan tareas específicas se pondrán a disposición para colaborar en mantener el orden y control de la comunidad escolar, en las zonas de seguridad.

El Profesor Jefe, designará al menos a cuatro alumnos encargados de abrir las puertas, dos oficiales y dos reemplazantes en caso que al momento de una emergencia no asistan las primeras.

Los Profesores que no estén en sus lugares de función en cualquier momento, deberán siempre comunicar su ausencia, para destinar al personal de apoyo que tome su lugar y lograr así, que el curso no se encuentre solo en caso de cualquier situación emergente.

Cumplir la tarea asignada por el Comité de Seguridad encargado del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encomendadas, siempre conservando la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben **mantener y portar sus equipos de radio de comunicación permanentemente cargada, esto les evitará moverse de su lugar.**

#### **LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL**

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

Establezca junto a su familia un Plan de Emergencia Familiar (cómo actuar en caso de eventualidades catastróficas).

Confíe en los profesores y personal del establecimiento.

Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.

#### **RECOMENDACIONES PADRES Y APODERADOS.**

**A**

Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijos (as) pacientemente, de este modo podremos proteger a todos los estudiantes del establecimiento.

Si sus hijos (as) no se van solas y Usted está imposibilitado de venir a buscarlas, el establecimiento, esperará hasta que Usted o persona autorizada llegue.

Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.

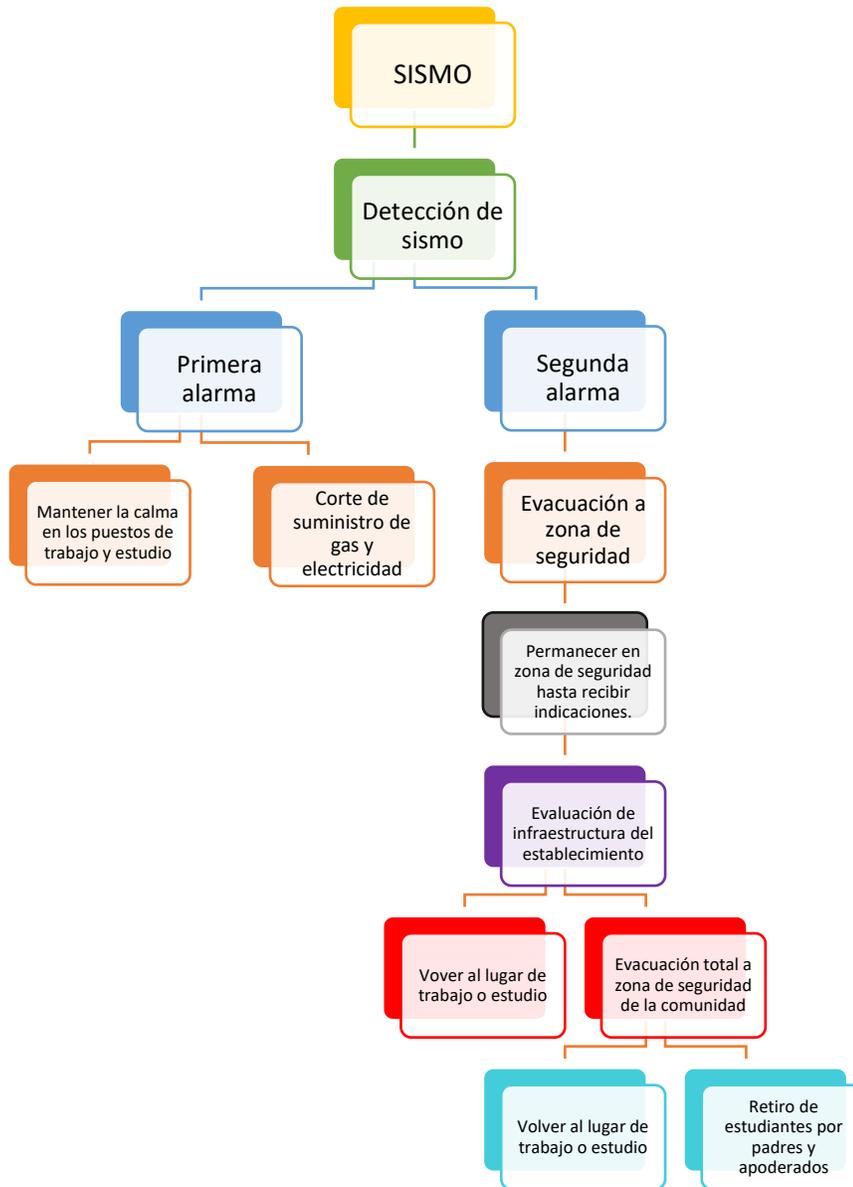
Recuerde con frecuencia a sus hijos, el plan de emergencia familiar.

### 1.1.Integrantes del comité de seguridad escolar 2023.

<b>Integrante</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>
Director del establecimiento	<b>Andrea Delmiglio</b>	Director	973910633
Coordinador de seguridad	<b>Jonathan Brescovic</b>	Inspector general	966465835
Representante de profesores.	<b>Juan Muñoz</b>	Profesor	936559669
Representante administrativos	<b>Jocelyn Cerda</b>	Encargada de Recursos	964162886
Representante Auxiliares e Inspector de patio	<b>Richard Vidal</b>	Inspector de patio	974774813
Representante alumnos	<b>Alejandro Allendes</b>	Estudiante	

# SISMO Y TERREMOTO

## ORGANIGRAMA DE OPERACIONES: EMERGENCIA DE SISMO.



Inspeccionar y clasificar tipos de construcción, con relación a su calidad, estructura y su riesgo inherente.

Determinar Áreas de seguridad: Junto a pilares, bajo dinteles, u otras zonas establecidas por el plan de emergencia, siempre alejándose de ventanales y tabiques.

Evaluar Áreas de Seguridad, más recomendable según los cambios estructurales.

Determinar situaciones en que sea necesario evacuar de los puntos de trabajo hacia Áreas de Seguridad.

Mantener vías de evacuación debidamente señalizadas hacia Áreas de Seguridad.

Deberá analizar cuál de las zonas de seguridad es la más adecuada según el grado de criticidad.

Los planes de evacuación, aparte de ser conocidos por los trabajadores y comunidad escolar, estarán graficados en lugares visibles para el conocimiento de todos.

Deben indicar zonas de seguridad y las vías de evacuación a usar para llegar a ellas.

Corregir todas las condiciones que pueden generar accidentes durante el sismo produciéndose lesiones a los trabajadores y alumnas (os).

Determinar sistema de comunicación y/o señales, brigadas de emergencia, corte de suministro eléctrico, de gas.

Coordinar con Carabineros, Bomberos, Servicios de Salud los pasos a seguir durante este tipo de situaciones.

## **ANTES DEL SISMO.**

Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, de acuerdo a la estructura del recinto, a fin de evitar situaciones de pánico individual y/o colectivo

Las puertas y salidas de emergencia deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia. Antes de dirigirse a las zonas de seguridad, deberán desenergizar los equipos, cortar suministro de gas y otras fuentes de combustibles y otros tipos de energía.

#### **DURANTE EL SISMO.**

Durante la evacuación la Brigada de Emergencias y Evacuación deberán demostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo dando instrucciones en forma simple y precisa.

Se deberá coordinar con Carabineros la suspensión del tránsito vehicular por calles circundantes, con el fin de utilizar esas arterias como zonas de seguridad alternativas y tránsito para personal especializado. (Se debe considerar tener conos reflectantes y chalecos reflectantes).

Pasado el sismo, la Brigada de Emergencia y Evacuación determinarán si es necesario abandonar la instalación hacia zonas de seguridad externa, previa inspección a las instalaciones del establecimiento para detectar las condiciones de seguridad.

#### **DESPUÉS DEL SISMO.**

La brigada de emergencia y evacuación del establecimiento de acuerdo con la información entregada procederá a rescatar a personas atrapadas y/o revisar las dependencias del establecimiento, tanto en su aspecto estructural como instalaciones, se cerciorará que no haya incendios, escapes de agua, de gas, inflamables, deterioro de conductores eléctricos, murallas, pisos, escaleras, etc. Clasificando el grado y riesgo de los diferentes lugares para determinar si las actividades se suspenden o reinician parcialmente.

Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua, gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y/o accidentes.

Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados ( CHILECTRA, GAS, ETC.) Según corresponda.

**SE SEGUIRÁN LAS  
SIGUIENTES  
RECOMENDACIONES**

El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, ella /él y las/o estudiantes encargados abrirán las puertas y los demás alumnos se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

Evacuación de Salas y otros recintos, se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente, toque de Sirena de Alarma de Evacuación. Las y los alumnos abandonarán la clase en silencio en dos filas sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el personal designado.

No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

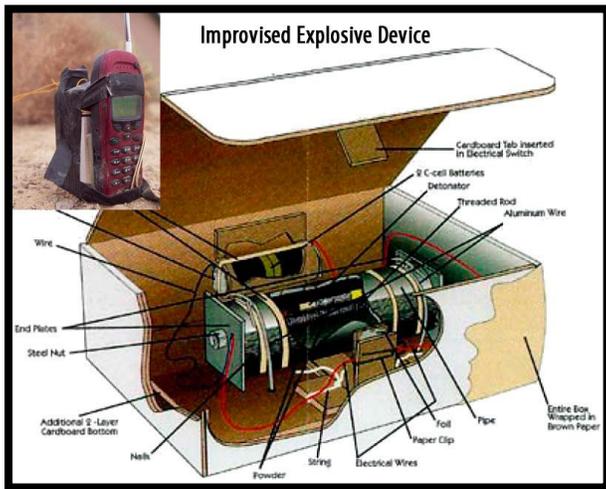
En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos.

El personal de Inspectoría, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a su Pabellón controlando el normal desplazamiento de todo el alumnado y sus profesores.

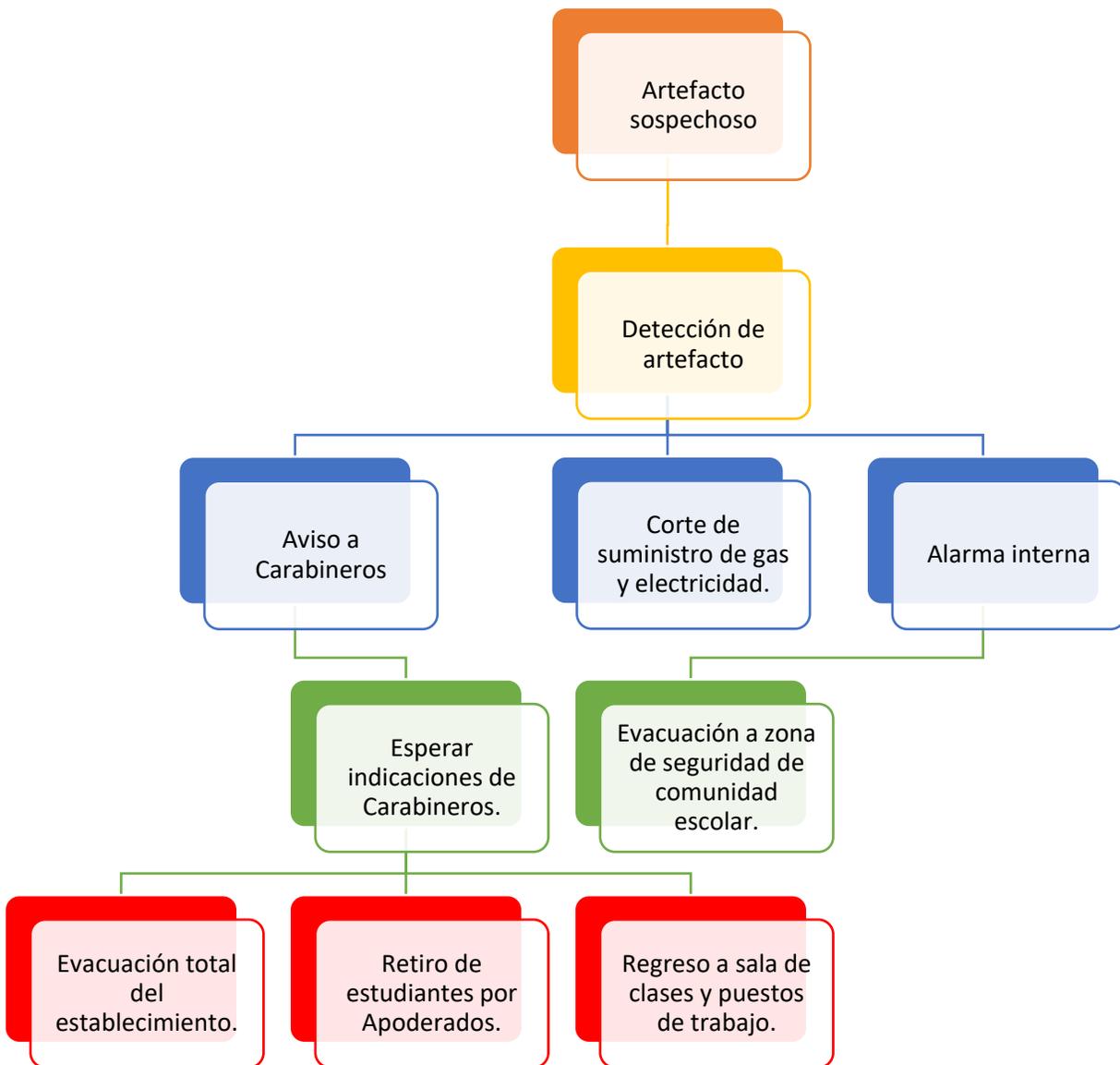
## ARTEFACTO EXPLOSIVO

### EMERGENCIA AVISO DE BOMBA/ARTEFACTO EXPLOSIVO

Siempre es bueno pensar **¿Qué haríamos si sucediera?**, Por eso dedicamos este capítulo a situaciones que si bien en la actualidad son casi imposibles que sucedan en Chile, no son situaciones ajenas al mundo en el que estamos viviendo y en el que personas inescrupulosas que se amparan en ideologías y credos producen el dolor y la muerte en seres inocentes, como lo hijos.



**ORGANIGRAMA DE OPERACIONES.**



**ANTES DEL AVISO DE  
BOMBA / ARTEFACTO  
EXPLOSIVO**

Debemos mantener siempre una actitud vigilante, si bien no se trata de actuar como paranoicos y pensar que a nosotros no nos sucederá, debemos prevenir para después no tener que lamentar.

Se debe entrenar al personal que apoya la labor del personal, jefes, secretarias, trabajadores y por qué no también de la Comunidad Escolar, aprender a observar el entorno del colegio como también el interior de la misma, en especial aquellos lugares susceptibles de ocultar un artefacto explosivo (rincones, tableros eléctricos, baños, camarines, contenedores, etc.).

Capacitar al personal del establecimiento **que por ningún motivo reciban correspondencia o paquetes que no contengan remitente**, que por su tamaño su peso no concuerde:

Ejemplo; **Un sobre de carta con un peso excesivo, que su envoltorio presente humedad, transpiración o manchas (ya que los explosivos transpiran).**

Recordarle al personal que bajo ningún motivo deben manipular un paquete o sobre que les presente sospecha.

Llamar inmediatamente a carabineros, bomberos y servicios de salud.

Proceder a despejar el área de forma inmediata en donde se encuentre un bulto sospechoso.

Por ningún motivo mover o manipular el bulto o sobre.

**DURANTE EL AVISO DE  
BOMBA / ARTEFACTO  
EXPLOSIVO**

Se procederá a **EVACUAR EL COLEGIO** por completo, esta evacuación estará a cargo de la Brigada de Emergencias y Evacuación, quienes los guiarán a las zonas de seguridad establecidas.

Se deberá suspender suministro de gas y de electricidad.

Además se le solicitara a Carabineros suspender tránsito vehicular de las calles circundantes para usar esas arterias como áreas de seguridad alternativas para los operarios.

**DESPUÉS DEL AVISO DE  
BOMBA / ARTEFACTO  
EXPLOSIVO**

Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación conjuntamente con personal especializado de Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.

La encargada de seguridad escolar y sus coordinadores, conjuntamente con los profesores deberán asegurarse que se encuentren todos los trabajadores y alumnas en las zonas de seguridad preestablecida.

Debe procurar atención de primeros auxilios a los heridos y determinar traslado a centro asistencial, en este tipo de encuentro no debieran existir personas heridas, ya que suponemos que el artefacto fue detectado a tiempo, lo que sí podríamos tener a adultos con trauma acústico, producto de una detonación controlada por parte del personal especializado de Carabineros.

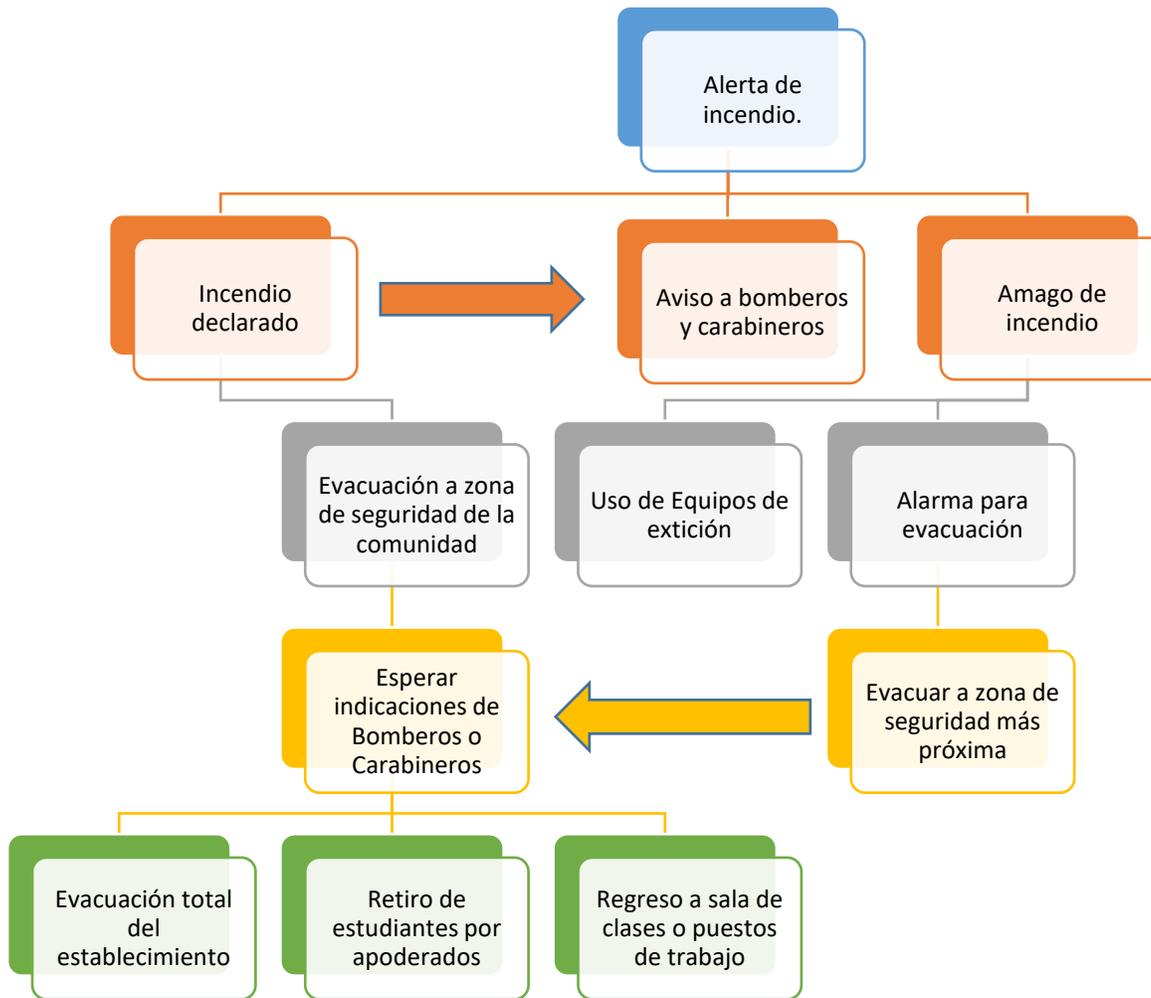
Se seguirán las siguientes recomendaciones:

Se avisará a cada profesor por medio de Alarma silenciosa de evacuación.

La comunidad escolar, deberán formarse dentro del establecimiento en zona de seguridad de la comunidad y esperar indicaciones de GOPE.

# INCENDIO

## ORGANIGRAMA DE OPERACIONES: EMERGENCIA DE INCENDIO.



Debemos mantener siempre una actitud vigilante, si bien no se trata de actuar como paranoicos y pensar que a nosotros no nos sucederá, debemos prevenir para después no tener que lamentar.

Contar con batería de extintores suficiente para controlar amagos de incendio.

Realizar inspección a equipos de extinción del establecimiento a lo menos una vez al mes.

#### **ANTES DEL INCENDIO.**

Todos los trabajadores del establecimiento deben contar con curso de uso y manejo de extintores.

Mantener vías de evacuación debidamente señalizadas hacia las zonas de seguridad.

Determinar sistema de comunicación y/o señales, brigadas de emergencia, corte de suministro eléctrico, de gas.

Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar y avise a los trabajadores del área y jefatura disponible.

Si es un amago de incendio evacue hacia la zona de seguridad más próxima.

#### **DURANTE EL INCENDIO.**

Si es un incendio declarado la evacuación será hacia la zona de seguridad de la comunidad.

Llamar a los Bomberos indicando la dirección del establecimiento, comuna y referencia de la ubicación y cualquier información que soliciten.(Entregar PISE para revisar instalaciones según planos )

Si existen lesionados llamar de inmediato a la ACHS.

Corte del suministro de gas y electricidad del establecimiento.

Mantenerse en la zona de seguridad indicada a la espera de instrucciones del comité de seguridad escolar y autoridades.

Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación conjuntamente con personal especializado de Bomberos y Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.

El encargado de seguridad escolar y sus coordinadores, conjuntamente con los profesores deberán asegurarse que se encuentren todos los trabajadores y estudiantes en las zonas de seguridad preestablecida.

Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados ( CHILECTRA, GAS, ETC.) Según corresponda.

## **DESPUÉS DEL INCENDIO.**

Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua, gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y /o accidentes.

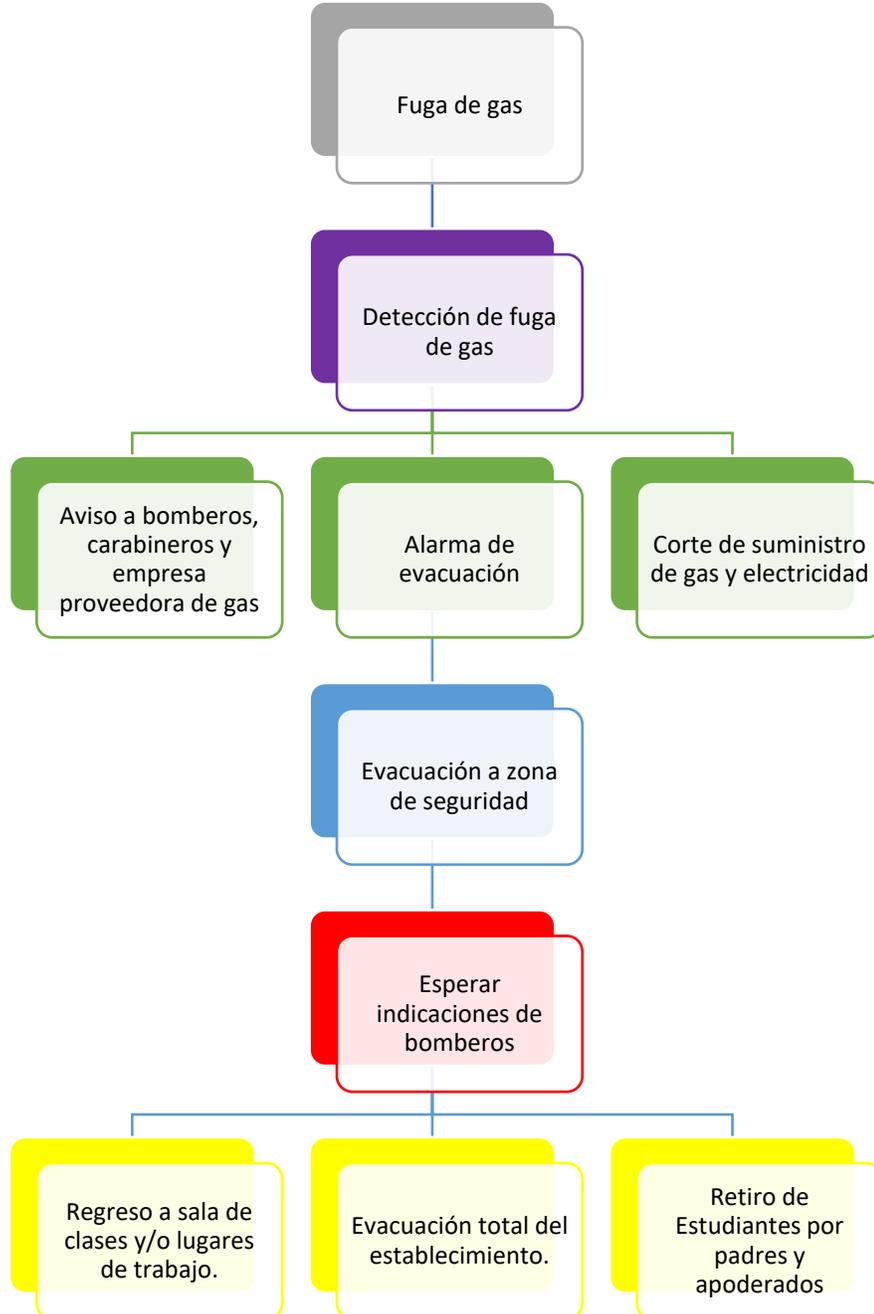
Se seguirán las siguientes recomendaciones:

Considere siempre estar alejado del calor y humo, facilitando también el acceso a personal de emergencia.

Una vez propagado el incendio no hay nada que hacer solamente la evacuación.

# FUGA DE GAS

## ORGANIGRAMA DE OPERACIONES: EMERGENCIA FUGA DE GAS.



Mantenimiento de red de gas del establecimiento.

Mantenimiento de cocinas, calefón, mangueras, conexiones etc.

Esta mantención se debe realizar con instalador de gas autorizado.

#### **ANTES DE LA FUGA DE GAS.**

Recibir sello verde de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

Plano del establecimiento en portería.

Mantener las vías de escape señalizadas y libres de obstáculos.

Evacuar la zona afectada a fin de exponer innecesariamente a funcionarios y alumnos.

Llamar e informar inmediatamente a bomberos y carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia la cual nos enfrentamos, se debe proporcionar de la hoja de datos de seguridad, en particular el código internacional N.U (número de naciones unidas, 23/1075).

#### **DURANTE LA FUGA DE GAS.**

Si existen lesionados llamar de inmediatamente al número de emergencia de la ACHS.

Cortar suministro de gas y electricidad del establecimiento.

Mantenerse en la zona de seguridad indicada a la espera de órdenes del comité de seguridad escolar ya autoridades.

Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación conjuntamente con personal especializado de Bomberos y Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.

## **DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS**

El encargado de seguridad escolar y sus coordinadores, conjuntamente con los profesores deberán asegurarse que se encuentren todos los trabajadores y Comunidad escolar, en las zonas de seguridad preestablecida.

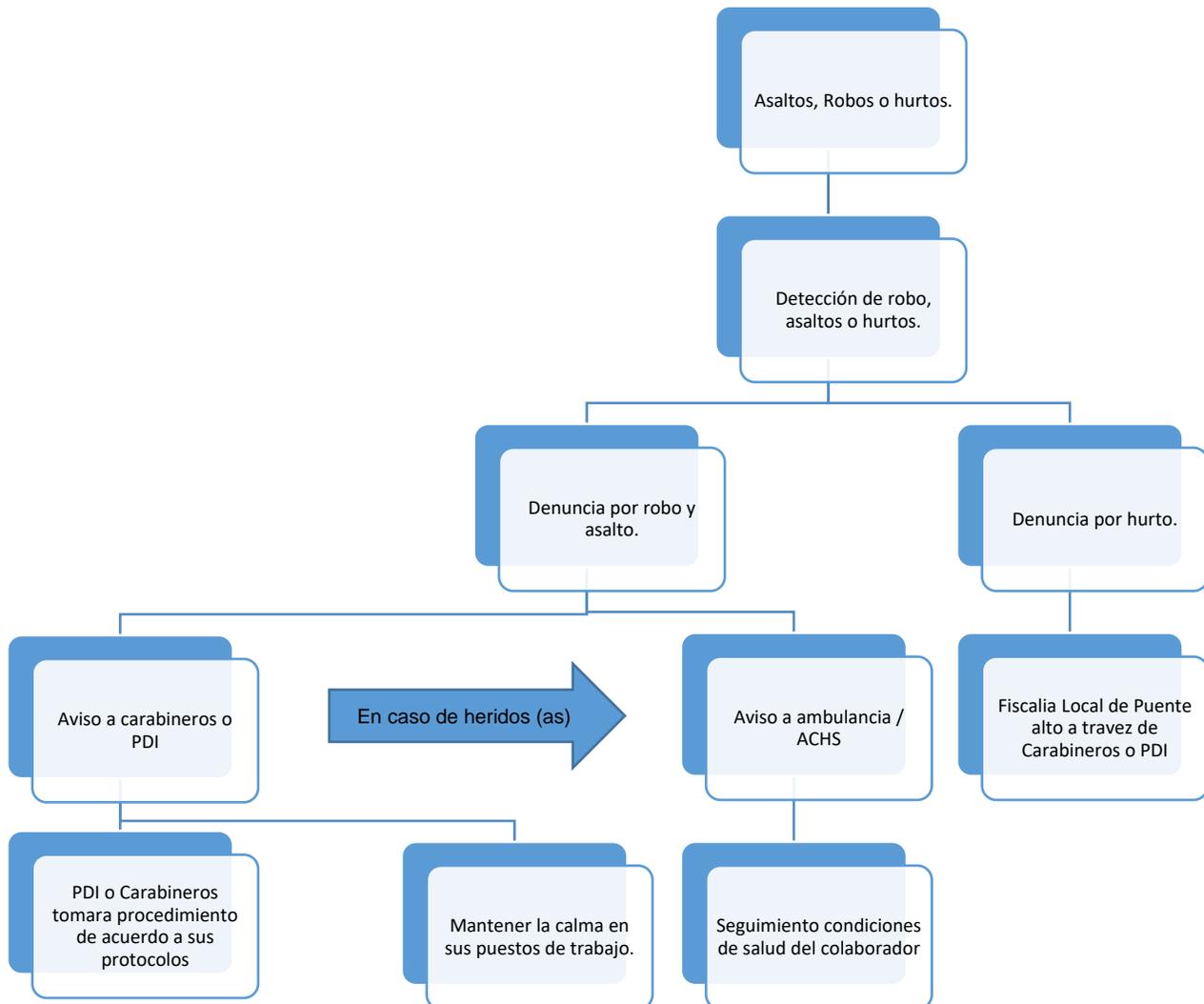
Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados en relación a la red de gas.

Si no se observan daños en los servicios de gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y /o accidentes.



## DELITOS MAYOR CONNOTACION SOCIAL

### ORGANIGRAMA DE OPERACIONES: EMERGENCIA ROBOS Y ASALTOS.



**ZONAS DE  
SEGURIDAD.**

Al interior del colegio, hemos establecido áreas de seguridad destinadas a ser utilizadas para mantener a la comunidad escolar en los distintos sectores. Siendo estos detallados de la siguiente manera

**ÁREAS DE  
SEGURIDAD.**

Comprenden los patios demarcados para cada curso para permanencia de los estudiantes, una vez activada la Alarma, siendo estos los patios de cada sector, desde donde se tomó la medida de estos logrando establecer que se mantiene los siguientes espacios útiles.

## **SERVICIOS BASICOS**

### **AGUA POTABLE**

El recinto cuenta con agua potable, el cual distribuye a todas las dependencias Colegio.

### **GAS LICUADO**

El recinto cuenta con 2 estaque GLP de 200 lts pertenecientes a la empresa ABASTIBLE, ubicados en el costado de calle el medianero.

### **SEÑALIZACIÓN.**

Dentro del Colegio existen carteles de señalización tanto preventiva como informativa y medidas reglamentarias.

No obstante, a ello, falta implementar señales acceso y salidas del recinto, ya sea pasillos, baños y escapes, primeros auxilios.

Además, existe en Portería, Salas de clases, Oficinas Administrativas,

Se implementará en Patios copias del Plano de Emergencia y Evacuación.

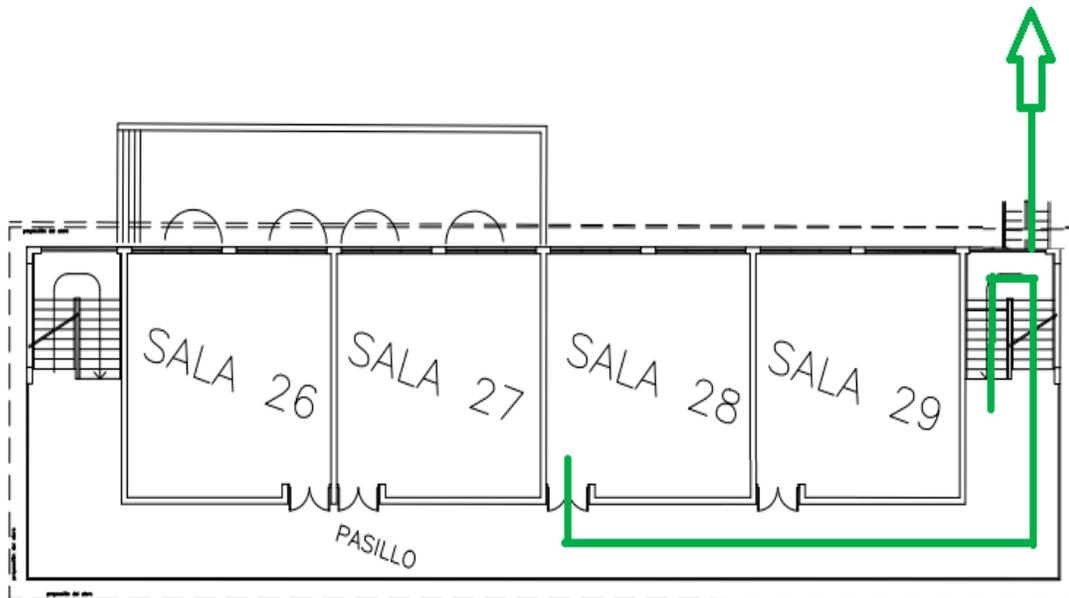
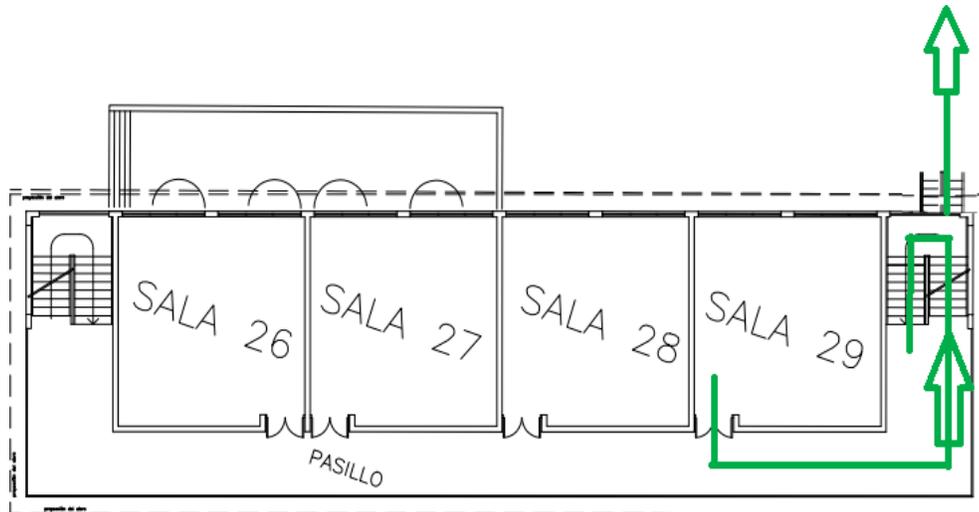
### **ESTACIONAMIENTO**

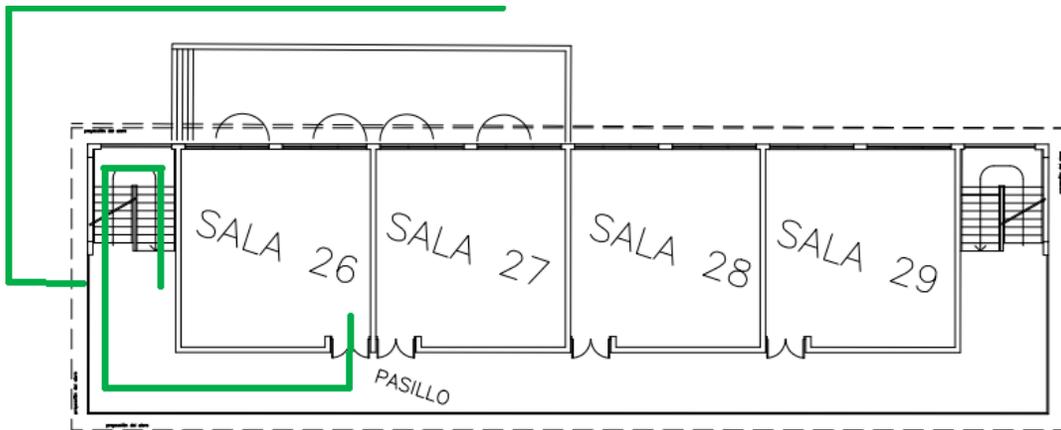
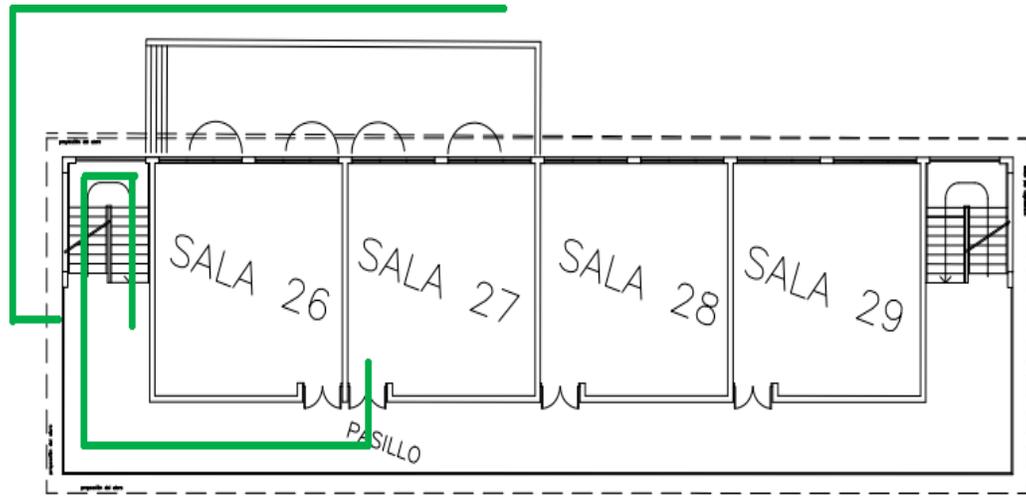
El recinto cuenta en su interior con estacionamientos exclusivo de trabajadores.

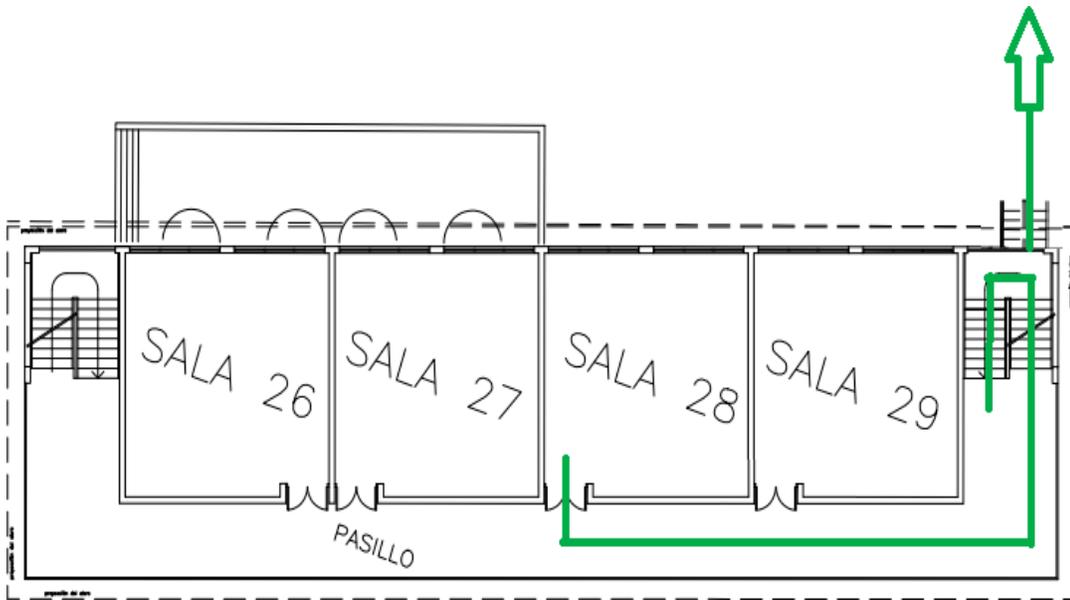
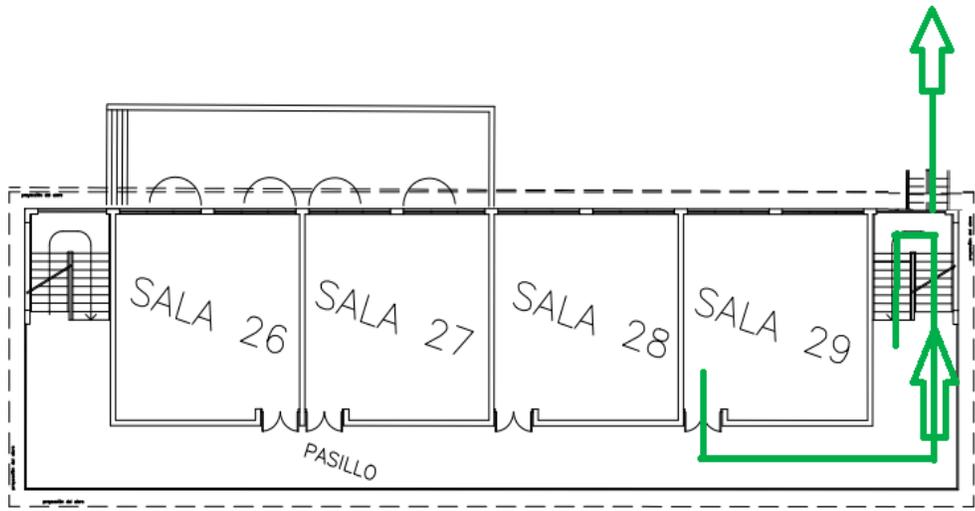
La forma correcta de aparcado deberá ser ACULATADO, y esta se indicará con señalización en el estacionamiento.

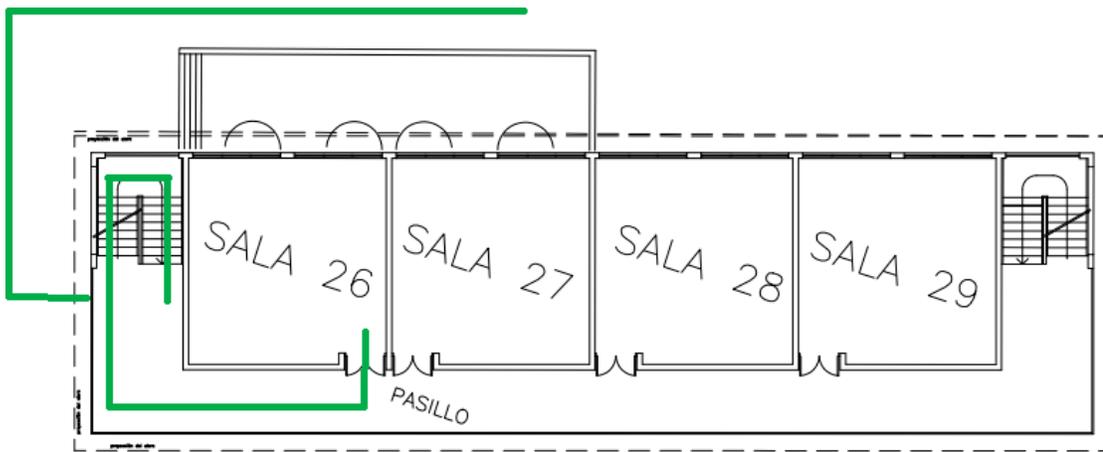
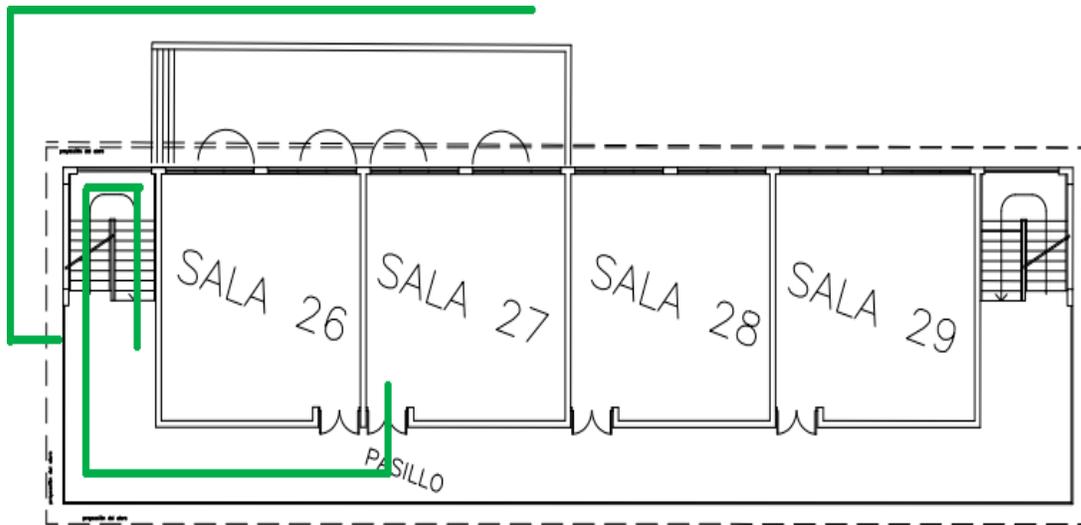
**Plano simple** de distribución de salas de clases

**A4. PLANOS DE EVACUACIÓN**









## Zona de seguridad

Interna	Sectores	Cursos
<b>Zonas demarcadas según mapa.</b>	Sector Cancha Sintética  ZS 22 – ZS 23 – ZS 29 – ZS 30 – ZS 31 – ZS 32 – ZS 33 – ZS 34 – ZS 35	<b>3 nivel básico</b> <b>1 nivel medio</b> <b>2 nivel medio</b>



PAUTA DE EVALUACION DE SIMULACRO DE TERREMOTO  
SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

**1: Información General**

1.1	Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	RBD	
1.4	Nivel de Enseñanza	
1.5	Mutualidad del Establecimiento	
1.6	Nombre del Director	
1.7	Nombre encargado PISE	
1.8	Nombre del evaluador/a	
1.9	Institución del Evaluador/a	
1.10	Hora inicio simulacro	Hora de termino
1.11	Nº total de participantes (alumnos, profesores, administrativos, servicios)	

**2: Comportamiento y Organización de la Comunidad Educativa**

Nº	Materia	SI	NO	NA
2.1	Durante el sismo los estudiantes y profesores se agachan, se cubre y se afirman			
2.2	El profesor/a guía la evacuación de los estudiantes por las vías señalizadas y hacia la zona de encuentro interna			
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. (Ej: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.).			
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia, Ej: pasillos, escaleras, rampas o mangas			
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales			
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes			
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro			
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso			
2.9	La evacuación se desarrolló de manera tranquila, ordenada y segura			
2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
2.11	Se simuló o se realizó el corte de energía eléctrica por parte de los encargados			
2.12	En el punto de encuentro se pasa la lista y se verifica la presencia de la totalidad de las personas			
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de encuentro			
2.14	Se realizó una inspección de los daños antes de retomar las actividades			
2.15	La comunidad educativa permaneció en sus respectivas zonas de encuentro hasta la orden de regresar a las actividades			
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden			
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio las personas cumplieron con las funciones asignadas en el plan de emergencia			

**3: IMPLEMENTACION DE LA EMERGENCIA**

Nº	Materia	SI	NO	NA
3.1	El establecimiento cuenta con un plan escrito de emergencia y evacuación			
3.2	Existe un plano general y por sala donde se indican las vías de evacuación y las zonas de encuentro			
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia			
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso			
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento			
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos: camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.			
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.			
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos/as en la escuela y mantiene un sonido continuo			

#### 4: CONDICIONES DE SEGURIDAD

Nº	Materia	SI	NO	NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica			
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes, Ej: cunas, chalecos, carros.			
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas			
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de encuentro			
4.5	Las vías de evacuación, pasillo, escaleras; se encuentran expeditas			
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales			
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores			
4.8	El establecimiento cuenta con zonas de encuentro internas previamente determinadas			
4.9	Las zonas de encuentro internas están debidamente señalizadas			

#### 5: TIEMPO TOTAL DE EVACUACION

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados al punto de encuentro

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en punto 2.1 reste dos minutos al tiempo total de evacuación

(mm:ss)

#### 6: TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS DURANTE EL SIMULACRO

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto	
------------------------------	--	-----------------------------	--	---------------------------------	--	--------------------------------	--

#### 7: OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importantes de señalar.

#### 8: NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuesta negativa cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LLOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

#### 9: FIRMAS

Firma del evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:
Fecha del simulacro	

**FICHA TÉCNICA DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. IDENTIFICACION DEL EDIFICIO	
Nombre	
Dirección	
Entre Calles	
Acceso	
Permiso Municipal N°	
Rol de avalúo del SII del predio	
Comuna	

2. CARACTERISTICAS	
Pisos sobre nivel de la calle N°	
Superficie edificada m2	
Acceso para carros bombas	
SI X NO	
Aperturas del edificio hacia el exterior	
N° de unidades	
N° de estacionamientos	
Destino de la edificación	
Destino o actividades principales por pisos	EDUCACIONAL

3. INFORMACION SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura principal	SOLIDO
Tabiques interiores	SOLIDO
Características de las fachadas exteriores	SOLIDO

4. ALARMAS Y DETECCION DE INCENDIOS	
Megafono de alarma de incendios	SI
Detectores de humo	NO
Detectores de calor	NO
Palancas de alarmas de incendio	NO

5. SISTEMA DE COMUNICACIONES	
Teléfonos	SI
Citófonos	NO
Sistema de altavoces	SI
Otros	EQUIPO RADIAL

6. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIOS	
Red seca	NO
Red húmeda	NO
Estanque de almacenamiento de agua	NO
Extintores portátiles	SI
Red inerte	NO

7. VIAS DE EVACUACION	
Vías de evacuación	SI
Punto de reunión	SI
Zona de seguridad	SI

8. ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico general	SI
Tableros	SI
Grupo electrógeno	NO
Iluminación de emergencia	SI

9. COMBUSTIBLES	
Gas	SI
Medidores	SI

10. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES	
Estanque de gas	SI
Estanque de petróleo	NO APLICA

11. SISTEMA CENTRALIZACION DE VENTILACION			
Tiene sistema centralizado	SI	NO	x
Tablero de comando			
Toma de aire			

12. OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS
No aplica

**1.1. Profesores y Asistentes de la Educación con Curso ACHS u OTROS.**

N°	Nombres	Cargo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		

**RESPONSABILIDADES Y TAREAS ASIGNADAS AL PERSONAL.**

<b>NOMBRE FUNCIONARIO TITULAR Y REPLAZO</b>	<b>CARGO.</b>	<b>FUNCIÓN DELEGADA.</b>
Jonathan Brescovic		Tocar la sirena-alarma (según indicaciones).
Gonzalo Cerda		Atención de teléfono.
Richard Vidal		Apoyo en Dpto. de enfermería.
Jocelyn Cerda	Administración	Encargadas del pabellón n° 1, además deben velar por que cumplan protocolo según plan integral de seguridad escolar y asistir a profesores si es necesario.
Rodrigo Saravia	Coordinador académico	Encargados del pabellón n° 2, además deben velar por que cumplan protocolo según plan integral de seguridad escolar y asistir a profesores si es necesario.
Jocelyn Cerda	Administración	Encargados del pabellón n° 3, además deben velar por que cumplan protocolo según plan integral de seguridad escolar y asistir a profesores si es necesario.
Sonia Jaña	Auxiliar	Encargada de portería desde las 18:00 hasta 22:35
Gonzalo Cerda	Encargado de recepción	Contactar a carabineros, bomberos , PDI , Ambulancia , según corresponda la emergencia
Rodrigo Saravia	Coordinador académico	Apoyaran en la <b>puerta principal</b> Portón
Jonathan Brescovic	Auxiliar coordinador Seguridad. Encargado	Son los encargados de entregar a los alumnos sus apoderados. Uso de extintores , personal capacitado
Anselmo Salgado	Auxiliar	Son los encargados de monitorear las instalaciones
Anselmo Salgado	Auxiliar	Encargado de cortar el suministro eléctrico.
Rodrigo Saravia	Coordinador académico	Revisión de salas del pabellón n° 3.



## EN LA EMPRESA

## QUÉ HACER DESPUÉS DE UN TERREMOTO

REVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
INTERNA Y EXTERNA

- Verifica que los puestos de trabajo se encuentren en buenas condiciones y puedan ser utilizados correctamente. Revisa las condiciones del recinto y observa si hay fallas evidentes, ya sean grietas profundas, inclinaciones de muros o fachadas, colapso de suelos u otros daños estructurales. Ten en cuenta que las vías de evacuación deben resistir a la cantidad de trabajadores de la empresa.
- Observa la infraestructura urbana como postes o tendido eléctrico y fíjate que no presenten alteraciones. En el caso de letreros, carteles, cornisas, ventanales y adornos, asegúrate de que estos no signifiquen un riesgo para los transeúntes.
- Mantén las vías de evacuación libres de obstáculos y fíjate que no exista riesgo de caída de objetos en ellas. Además, verifica que puertas y vías de escape se encuentren operativas y en óptimas condiciones.
- Asegúrate que escalas, andamios, escalera de tijera o superficie transitoria se encuentren afianzadas y con todos los dispositivos de fijación en su lugar.

## ORDEN E HIGIENE

- Ubica los objetos pesados que se encuentran en altura a ras de piso, para evitar posibles caídas y golpes.
- Revisa baños e instalaciones sanitarias, chequea que estén en óptimas condiciones y que el recinto cuente con agua potable.
- Toma precauciones en caso de derrame de un producto químico o combustible. Sigue las instrucciones del fabricante (Hoja de Datos de Seguridad) y si tienes dudas, informa al personal de emergencia.



## EQUIPOS Y SERVICIOS

- Ten en cuenta que si decides utilizar equipos de generación eléctrica autónoma (grupo electrógeno), la puesta en marcha del equipo debe ser supervisada por personal idóneo y con formación en temas eléctricos. Limita el consumo de electricidad, si es posible.
- Instala el equipo de generación eléctrica autónoma en un lugar ventilado para evitar que los gases de la combustión afecten a los trabajadores. Recuerda que el tendido de los cables auxiliares que se conecten al equipo deben ubicarse en forma aérea o correctamente protegidos.
- Verifica el estado de tuberías, mangueras y sus conexiones, si utilizas artefactos a gas. Revisa el estado de las abrazaderas y llaves de corte, aplicándoles una solución de agua jabonosa.
- Corta el suministro de gas inmediatamente al sentir su olor y solicita a un profesional acreditado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) que revise la instalación.

SIGUE LAS INDICACIONES DE  
FUENTES OFICIALES

Revisa los sitios web de Onemi, Ministerio de Salud, Ministerio de Vivienda y Ministerio de Educación, que son los que entregan información en caso de emergencia. Sigue las recomendaciones a través de sus cuentas oficiales en Twitter. Desestima los rumores que circulan en redes sociales, ya que entregan antecedentes que no están confirmados.



## ASESORÍA EXPERTA ACHS

Si necesitas asesoría en temas preventivos llama al ACHS Center: 600 600 2247, opción 4 y un Experto en Prevención de Riesgos atenderá todas tus dudas y consultas.

**SECTOR EDUCACIÓN**

# QUÉ HACER DESPUÉS DE UN TERREMOTO



## ORDEN, ESTADO DE LAS INSTALACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

- Verifica que las puertas del aula estén en buenas condiciones y se abran y cierren sin inconvenientes.
- Precípitate de que los pasillos permanezcan siempre despejados y libres de obstáculos como mochilas, bolsos o material educativo.
- Si hay casilleros y/o lockers dentro de la sala de clases, estos deben estar debidamente afianzados. Recuerda que siempre deben permanecer cerrados con llave.
- Asegúrate que las ventanas cuenten con los elementos de protección necesarios para evitar que el vidrio se quiebre en caso de réplica.
- Ubica cajas con útiles escolares, material educativo u otros elementos a ras de piso para evitar que caigan al suelo en caso de un nuevo movimiento sísmico.
- Practica con los estudiantes dentro de la sala, la forma en la que deben protegerse en caso de una réplica.
- Coordínate con la dirección del establecimiento para revisar junto a la comunidad educativa el Plan Integral de Seguridad Escolar.

## CONTENCIÓN EMOCIONAL A ESTUDIANTES

- Genera espacios y actividades que reconozcan y acojan las experiencias y emociones de todos los miembros de la comunidad con respecto al terremoto vivido. No es recomendable reiniciar las actividades como si nada hubiese sucedido.
- Ten en cuenta que después de una situación traumática como un terremoto, se requiere tiempo para procesar la experiencia. Si pasado un tiempo no se logra superar lo sucedido, es necesario solicitar la ayuda de un especialista.
- Colabora con un buen clima emocional que respete y acoja las emociones generadas por la experiencia traumática. Esto permite volver con mayor normalidad al proceso educativo.
- Realiza actividades que permitan expresar las emociones asociadas a actividades curriculares como arte, expresión oral y escrita, deporte e historia y geografía. Las emociones negativas interrumpen el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Recuerda que conversar las experiencias difíciles en un ambiente protegido de cuidado, ayuda a procesarlas de mejor forma.



## ASESORÍA EXPERTA ACHS

Si necesitas asesoría en temas preventivos llama al ACHS Center: 600 600 2247, opción 4 y un Experto en Prevención de Riesgos atenderá todas tus dudas y consultas.



## SIGUE LAS INDICACIONES DE FUENTES OFICIALES

Revisa los sitios web de Onemi, Ministerio de Salud, Ministerio de Vivienda y Ministerio de Educación, que son los que entregan información en caso de emergencia. Sigue las recomendaciones a través de sus cuentas oficiales en Twitter. Desestima los rumores que circulan en redes sociales, ya que entregan antecedentes que no están confirmados.

# PRIMEROS AUXILIOS: QUÉ HACER EN EMERGENCIAS ESCOLARES

SI MANEJAS CIERTOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE PRIMEROS AUXILIOS, PODRÁS ENTREGAR UNA ATENCIÓN INMEDIATA Y TEMPORAL A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES O DE SITUACIONES DE EMERGENCIA HASTA QUE PUEDAN RECIBIR AYUDA MÉDICA.



- NO DESESPERARSE NI ACTUAR PRECIPITADAMENTE**  
Una actitud tranquila permitirá dominar la situación y actuar eficazmente.
- ATENDER LAS LESIONES DRAVES PRIMERO**  
Siempre hay que atender primero las lesiones que ponen en peligro la vida del accidentado, tales como paro respiratorio, asfixiamiento y hemorragias. Dejar para el final las lesiones de carácter leve como heridas o hematomas.
- ACOSTAR AL ACCIDENTADO**  
Mantener al accidentado en posición horizontal con la cabeza de lado y al mismo nivel del cuerpo.
- REVISAR EL ESTADO DE LAS LESIONES**  
Revisar las lesiones y jerarquizarlas para dar atención de primeros auxilios. Descubrir las zonas afectadas cuidadosamente, rasgando la ropa si es necesario. No mover al accidentado.
- ABRIGAR A LA VÍCTIMA**  
Preocuparse de mantener la temperatura normal del accidentado. Abrigarlo y si es posible aislarlo del suelo.
- PREOCUPARSE DE MANTENER AL PÚBLICO ALEJADO DEL ACCIDENTADO, ESPECIALMENTE A LOS NIÑOS**  
La labor de primeros auxilios será más efectiva si se realiza en un espacio amplio, con buena ventilación y libre de comentarios.
- EVITAR DARLE LÍQUIDOS AL ACCIDENTADO**  
Si hay pérdida de conciencia es muy peligroso por que la persona se puede ahogar.
- NO ABANDONAR AL ACCIDENTADO EN NINGÚN MOMENTO**  
Una persona debe acompañar a la víctima, mientras que otra persona avisa a la dirección del establecimiento.
- NO MOSTRAR NI DESCRIBIR LAS LESIONES AL ACCIDENTADO**  
Esto podría agravar su estado, sobre todo si es un niño, puede infundirle miedo y limitar su cooperación.
- LLAMAR A UNA AMBULANCIA**  
Es fundamental trasladar al accidentado a un centro asistencial.

# PRIMEROS AUXILIOS: QUÉ HACER EN CASO DE TEC

AL MANEJAR CIERTOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE PRIMEROS AUXILIOS, SE PUEDE ENTREGAR UNA ATENCIÓN INMEDIATA Y TEMPORAL A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE SITUACIONES DE EMERGENCIA HASTA QUE PUEDAN RECIBIR AYUDA MÉDICA.



Se denomina TEC (Trauma Encéfalo Craneal) al daño que sufre en mayor o menor grado el cerebro, como consecuencia de un golpe. Hay de dos tipos:

**TEC CERRADO**  
No existe ruptura del cuero cabelludo.

**TEC ABIERTO**  
Existe ruptura del cuero cabelludo.

SIN IMPORTAR SI EL TEC ES ABIERTO O CERRADO EL ACCIDENTADO SIEMPRE REQUIEREA DE MANEJO CUIDADOSO Y OBSERVACIÓN CONSTANTE POR LOS MENOS DURANTE 24 HORAS.

## ¿QUÉ HACER EN CASO DE TEC?

- Colocar al afectado en posición semi-sentado dejándolo en reposo absoluto.
- Extraer cualquier cuerpo extraño de la boca.
- No intentar darle líquidos al accidentado, ya que podría vomitar.
- Si es un TEC abierto, tratar la herida para prevenir infecciones.
- Observar las pupilas. Estas deben ser del mismo tamaño y reaccionar a la luz. Si no ocurre, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial.
- Si hay presencia de vómito, éste puede indicar daño cerebral en evolución y se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial lo antes posible.
- Controlar con frecuencia el pulso y tipo de respiración. Comunicarle estos datos al especialista médico que lo examina.
- Observar si hay salida de líquido por la nariz u oídos y proteger con apósitos si es necesario.
- Sin importar la intensidad del golpe, se debe trasladar al accidentado a un centro asistencial.

## **ANEXO**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A COVID-19**

#### **1. OBJETIVO.**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de actuación en caso de tener un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en nuestro equipo de trabajo, y determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control en la operación, higiene y cuidado de los trabajadores con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento

#### **2. ALCANCE.**

El presente documento es aplicable a todo el personal del establecimiento de educación, que participen directa o indirectamente en la ejecución de las actividades del establecimiento.

#### **3. DEFINICIONES.**

Covid – 19: El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se agregan fiebre (habitualmente sobre 38°C), tos seca y, en ocasiones, dificultad para respirar. Se estima que los síntomas del coronavirus aparezcan entre 1 a 14 días después de la exposición al virus.

Sanitización: Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.

Termómetro infrarrojo: Es un termómetro sin contacto que permite medir la temperatura a distancia en personas.

Grupos de Riesgos: Lo conforman las personas mayores de 60 años, personal con enfermedades crónicas

(Diabetes mellitus, hipertensión arterial, asma, enfermedades Cardiovasculares y/o enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC). Además de las mujeres embarazadas.

#### **4. CONSIDERACIONES GENERALES.**

El COVID-19 por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Esas gotitas pueden aterrizar en la nariz, la boca o los ojos de una persona que se encuentra cerca y las puede aspirar pudiendo ser o no contagiada. El virus se transmite de persona a persona cuando se tiene contacto cercano con un contagiado. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección y además es posible que una persona también contraiga la infección al tocar una superficie cubierta de gotas infectadas y luego se toque la nariz, la boca o los ojos.

##### **4.1 Medidas de Prevención e Higiene:**

- Lavarse las manos frecuentemente con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- Uso obligatorio de mascarillas en lugares donde se encuentren 10 o más personas en espacios cerrados. Esta medida afecta a establecimientos de salud, lugares de trabajo, establecimientos educacionales, residencias de adultos mayores, recintos deportivos, lugares de fabricación de alimentos y medicamentos, entre otros.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en un pañuelo desechable y luego botarlo a la basura.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente, usando un producto común de limpieza de uso doméstico en rociador o toalla.

- Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre sobre 37.8°, tos y dificultad para respirar, busque atención médica acudiendo a un servicio de urgencia o de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.

## 5. MEDIDAS DE CONTROL EN EL ESTABLECIMIENTO

Todas las medidas descritas en este protocolo deberán ser adoptadas por todos los funcionarios, alumnos y personas externas del establecimiento.

### 5.1 Acceso a la escuela:

- Se evitarán los saludos con contacto directo entre compañeros, alumnos, padres y apoderados.
- Si alguno de los funcionarios presenta síntomas como tos, dolor de garganta y dificultad respiratoria, se le prohibirá el ingreso y será derivado a servicio de salud más cercano a realizar pcr.

### 5.2 Desinfección y Limpieza de Superficies:

Se deberá desinfectar y limpiar las superficies de las áreas comunes de acuerdo a lo indicado en el protocolo de limpieza y desinfección del Ministerio de Salud (ver anexo numero 1)

Limpieza de superficies:

- El trabajador procederá a remover la materia orgánica e inorgánica desechada mediante el barrido de los suelos.
- La materia orgánica e inorgánica se deberá desechar en doble bolsa plástica resistente, la que será desechada como residuos asimilables (basura común).
- Para la aplicación de los productos de limpieza se utilizarán equipos de limpieza, el cual será utilizado por personal de aseo además de contar con todos los elementos de protección personal específicos para la aplicación del producto.

### 5.3 Diario Mural COVID-19:

Persona encargada diario mural

Se dispondrá de un panel informativo y afiches en áreas comunes tales como oficinas, salas, con el fin de mantener constantemente informado a todos los funcionarios y alumnos sobre síntomas del coronavirus, las buenas prácticas de higiene y lavado de manos frecuente y medidas de prevención para evitar el contagio, entre otros.

### 5.4 Puntos de Lavado de Manos:

Baños sector Media

Baños sector pasillos generales

Todo el personal deberá utilizar los puntos de lavado de mano dispuestos en las distintas áreas. El personal, deberá cumplir con las recomendaciones para un lavado de manos efectivo.



## **6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE POSIBLES CONTAGIADOS.**

En caso de que algún trabajador informe que presenta los siguientes síntomas: Fiebre sobre 37,8°C, Tos, Dificultad para respirar, o cualquier otro síntoma relacionado, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Informar a Jefatura directa /Prevención de riesgos.
2. Seguir las recomendaciones emitidas por organismo administrador.
3. Derivar al trabajador a un centro de salud más cercano.
4. Si en el examen se confirma el resultado de COVID-19 positivo, se deberá cumplir con las instrucciones dictadas por el médico tratante, notificar y abordar el protocolo del Ministerio de Salud.
5. El funcionario COVID-19 positivo, deberá avisar a su jefe directo o al departamento de prevención de riesgos, y entregar un listado del personal con quien mantuvo un contacto estrecho. Cualquier otra medida adicional se revisará en conjunto con el Organismo Administrador.

**TODAS ESTAS MEDIDAS SON COMPLEMENTARIAS Y EN ACUERDO CON LAS ACCIONES DISPUESTAS POR LA CORPORACIÓN, EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS MEDIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO DEBE SER DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA NUESTRO PERSONAL (INCLUYENDO VISITAS)**

**DIRECCIÓN**

**Puente Alto, Marzo 2024**