



Corporación Educativa 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 2025

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

RBD	26054-1
Dependencia	Particular subvencionado
Rut	65.164.088-1
Director	Rodrigo Saravia
Encargado de convivencia escolar	Jonathan Breskovic
Dirección	El medianero #02081, Puente Alto
Teléfono	939226001
Niveles	Tercer nivel básico Primer nivel medio Segundo nivel medio
Tipo de enseñanza	Científico - Humanista
Jornada	Vespertina
Horarios de funcionamiento	lunes a viernes de 18:00 a 23:00

FUNDAMENTACIÓN

Principios Institucionales y Enfoque Pedagógico

El Instituto Rogeriano, un colegio de adultos, se fundamenta en los principios de sabiduría, fraternidad, sentido de pertenencia e integración social. Su modelo pedagógico se basa en la teoría de Carl Rogers, promoviendo una "aceptación positiva incondicional", donde cada estudiante es valorado sin prejuicios, fomentando un ambiente de respeto, empatía y crecimiento personal.

Reglamento Interno y Formación en Convivencia

El Reglamento Interno tiene como propósito fortalecer conductas positivas, formar hábitos de sana convivencia y desarrollar en los estudiantes un profundo sentido de responsabilidad y pertenencia hacia nuestra institución, buscando

- Fomentar la tolerancia y el respeto ante la diversidad.
- Promover la solidaridad y compañerismo entre toda nuestra comunidad
- Fomentar una sana convivencia

Apertura a la Comunidad y Redes de Apoyo

El Instituto Rogeriano es un establecimiento abierto a la comunidad y comprometido con el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes, fortaleciendo vínculos estratégicos con organizaciones locales, instituciones, de acuerdo con las necesidades e intereses de cada uno. Estas alianzas permitirán ofrecer oportunidades de aprendizaje, integración y desarrollo personal facilitando su inclusión a la sociedad y su formación integral.

NORMAS GENERALES Y DE FUNCIONAMIENTO

Normas generales

El Reglamento Interno establece un conjunto de normas que regulan y orientan el desarrollo académico, así como los derechos y deberes de los estudiantes del Instituto Rogeriano. Su propósito es garantizar un ambiente seguro y una convivencia armoniosa que favorezca el crecimiento personal y académico de cada uno de nuestros estudiantes.

Los estudiantes deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno, así como con la legislación vigente del país. Para ello, es fundamental que conozcan sus derechos y responsabilidades dentro del establecimiento.

Para asegurar el acceso a esta información, al momento de la matrícula se entrega un extracto del Reglamento Interno y sus protocolos. Además, el documento completo se encuentra disponible en la página web del establecimiento y se difunde de manera transversal en las distintas asignaturas, de acuerdo con la malla curricular.

Normas de funcionamiento

El Colegio Instituto Rogeriano está conformado por los siguientes niveles educativos, con sus respectivos horarios:

<i>Tercer nivel básico</i>	7°- 8° básico	Lunes a viernes de 19:00 a 21:35 hrs.
<i>Primer nivel medio</i>	1°- 2° de enseñanza media	Lunes a viernes de 19:00 a 22:35 hrs.
<i>Segundo nivel medio</i>	3°- 4° de enseñanza media	Lunes a viernes de 19:00 a 22:35 hrs.

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). (Ley General de Educación, 2009).

DEBERES

Deberes de los Estudiantes

Como parte de la comunidad educativa del Instituto Rogeriano, cada estudiante tiene la responsabilidad de contribuir a un ambiente de respeto, aprendizaje y sana convivencia. Para ello, se espera que:

- Respete los horarios de cada jornada escolar, comprendiendo la importancia de la puntualidad y el compromiso con su formación.
- Participe activamente en las actividades pedagógicas e institucionales a lo largo del año, fortaleciendo su aprendizaje y sentido de pertenencia.
- Cumpla con las tareas y proyectos de cada asignatura, desarrollando hábitos de responsabilidad y autonomía en su proceso educativo fortaleciendo su desarrollo personal.
- Fomente una sana convivencia, colaborando en la construcción de un entorno basado en el respeto, la tolerancia y la cooperación.
- Cuidar la infraestructura del colegio, entendiendo que es un espacio común que debe mantenerse en buenas condiciones para el bienestar de todos nuestros estudiantes.
- Fomentar el trato digno y con respeto a cada miembro de la comunidad educativa.
- Conozca y respete el Manual de Convivencia Escolar, comprendiendo que sus normas están diseñadas para garantizar un ambiente seguro y acogedor para toda la comunidad educativa.

*Frente a los casos que el estudiante sea menor de edad o casos especiales donde exista un tutor, el instituto se apoyará, en éste para el proceso educativo donde debe brindar; Apoyo educativo los proceso educativos en el proceso escolar, brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento, debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar y situaciones judiciales de su pupilo/a. u/o familia.

DERECHOS

En el Instituto Rogeriano, se reconoce y promueve el respeto por los derechos de todos los estudiantes, garantizando un entorno educativo seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje. Estos derechos buscan asegurar una formación integral, basada en la equidad, la dignidad y el bienestar de cada estudiante dentro de la comunidad educativa.

Derechos de los Estudiantes

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad, que fomente su desarrollo académico, personal y social.
- Derecho a que se respete su integridad física y psicológica, promoviendo un ambiente libre de violencia.
- Derecho a estudiar en un entorno basado en la tolerancia y el respeto mutuo, donde se valore la diversidad y la sana convivencia
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente, resguardando la igualdad de oportunidades y el trato justo.
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares, asegurando su protección en caso de incidentes dentro del establecimiento.
- Derecho a ser evaluado y promovido conforme a criterios objetivos y transparentes, garantizando un proceso de aprendizaje justo y equitativo.
- Derecho a hacer uso de la infraestructura y materiales del establecimiento con fines pedagógicos.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares en el Consejo Escolar, fomentando la participación y el liderazgo estudiantil.
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, garantizando su derecho a ser escuchado

Derechos de Apoderadas/os.

Derechos de las Apoderadas y los Apoderados

Los apoderados desempeñan un rol fundamental en el proceso educativo de sus pupilos/as. Por ello, el Instituto Rogeriano reconoce y garantiza los siguientes derechos:

- Derecho a participar activamente en el proceso educativo de sus pupilos/as, colaborando en su formación y desarrollo integral.
- Derecho a recibir información clara y oportuna sobre el desempeño académico, conductual hijo/a
- Derecho a ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento, incluyendo sus normativas, planes educativos y actividades institucionales.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional, asegurando la transparencia y comunicación efectiva entre el colegio y las familias.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento, permitiendo expresar inquietudes, sugerencias o propuestas en beneficio de la comunidad educativa.
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, garantizando su derecho a participar en la mejora continua del establecimiento.

Los estudiantes del Instituto Rogeriano tienen la obligación de respetar las normas, autoridades y al personal en general del establecimiento, manteniendo una actitud de responsabilidad y compromiso fomentando la sana convivencia escolar.

Asimismo, deben cuidar la infraestructura y los bienes del colegio, garantizando su buen uso para el beneficio de toda la comunidad educativa.

Además, está estrictamente prohibido realizar actividades que vayan en contra de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, asegurando así un ambiente seguro y respetuoso para toda nuestra comunidad.

DE LAS PROHIBICIONES

Normas Generales de Prohibición

Con el objetivo de mantener un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, se establecen las siguientes prohibiciones para todos los estudiantes del Instituto Rogeriano:

1. Conducta en la sala de clases

- Se prohíbe lanzar papeles u objetos.
- No se permite gritar ni realizar acciones que alteren el orden y la armonía de la clase.

2. Objetos peligrosos

- Se prohíbe el uso, porte, tenencia o distribución de cualquier objeto que pueda considerarse un arma, como cadenas, cuchillos o elementos punzantes

3. Cuidado de las instalaciones

- Los estudiantes tienen la obligación de mantener en buen estado las dependencias del colegio, especialmente los baños, mobiliario y paredes de la escuela.
- Está estrictamente prohibido rayar, dañar o destruir cualquier elemento de la infraestructura del establecimiento. En caso de incumplimiento, el responsable deberá reparar o asumir los costos del daño ocasionado.

4. Transacciones entre estudiantes

- Se prohíbe la compraventa de cualquier tipo de artículos entre estudiantes.
- El colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales como joyas, celulares, mochilas, etc.

5. Sustancias prohibidas

- Está estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución y venta de drogas, alcohol o medicamentos sin prescripción médica dentro del establecimiento.

6. Conductas inapropiadas

- Se prohíben las manifestaciones amorosas dentro del colegio, sin distinción de orientación sexual.

7. Respeto a la comunidad educativa

- Los estudiantes deben respetar a las autoridades escolares, tales como los docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros y apoderados.
- No podrán realizar actividades contrarias a las normas del Reglamento Interno, las buenas costumbres o la legislación vigente.

DEFINICIÓN DE FALTAS E INFRACCIONES

Para garantizar un ambiente de respeto, orden y sana convivencia dentro de la comunidad educativa, es fundamental establecer criterios claros sobre lo que se considera una falta o infracción.

Se entenderá por falta o infracción cualquier acto, hecho u omisión que implique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones establecidas en los reglamentos vigentes aplicables a la comunidad educativa

Estas normas pueden ser de aplicación general o específica del contexto educativo, ya sea dentro o fuera del colegio, en actividades extracurriculares, eventos institucionales o cualquier instancia donde los estudiantes representen al establecimiento.

CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones cometidas por los estudiantes se clasificaron en tres categorías, según su gravedad y el impacto en la comunidad educativa y el proceso de enseñanza y aprendizaje.

1. Leves
2. Graves
3. Gravísimas

Faltas Leves

Se consideran faltas leves a todas aquellas conductas que afectan el desarrollo cotidiano de la jornada escolar, pero que no representan un daño significativo al orden y la convivencia. Entre ellas se incluyen:

- Asistir al colegio sin los útiles escolares necesarios para la participación en la sala de clases.
- Salir de la sala de clases sin autorización.
- Utilizar dispositivos electrónicos u otros elementos ajenos a la asignatura en curso durante la jornada escolar y que afecte el proceso de enseñanza y aprendizaje tanto individual como colectivo.

Faltas Graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera directa la sana convivencia escolar, el desarrollo académico o el respeto de las normas dentro de la comunidad educativa.

- Impedir el normal desarrollo de una clase mediante gritos, lanzamiento de objetos o cualquier otra conducta disruptiva que afecte el normal desarrollo de la clase.
- Reiteración de infracciones leves.
- Copiar o intentar copiar en pruebas, exámenes o trabajos de investigación, así como ayudar a otros en estos actos.
- Adulterar o plagiar trabajos académicos con la finalidad de obtener ventajas en el proceso evaluativo.
- Negarse a realizar actividades escolares dentro o fuera de la sala de clases.
- Negarse individual o grupalmente a rendir pruebas en la fecha indicada, así como cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo del proceso evaluativo (por ejemplo, entregar una prueba en blanco, romperla u ocultarse para evitarla).
- Organizar o participar en actividades que impidan el normal desarrollo de las clases o actividades extracurriculares.
- Resistirse a cumplir órdenes o disposiciones emanadas de las autoridades del colegio.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal o física,
- Ensuciar, rayar murallas, suelos, baños o cualquier espacio del colegio, así como pegar carteles con mensajes ofensivos o contrarios a las normas institucionales.

Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas acciones que vulneran gravemente las normas de convivencia, afectan la seguridad de la comunidad educativa o constituyen delitos. Entre ellas se incluyen:

- Reiteración de conductas calificadas como graves.
- Actos de violencia física, verbal o psicológica contra estudiantes, docentes, directivos, funcionarios administrativos o auxiliares.
- Ocasionar daños o destrucción de bienes del colegio.
- El **Libro de Clases** es un documento legal y su manipulación indebida por parte de estudiantes será causal de expulsión y sanciones legales.
- Hurtar, sustraer o robar bienes del colegio, de profesores, compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o sustancias psicotrópicas.
- Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro del colegio o sus dependencias.
- Promover o participar en acciones que alteren el orden público o vulneren normas jurídicas.
- Organizar o fomentar actos de indisciplina dentro del aula que generen daño físico o psicológico a docentes o alumnos.
- Agredir físicamente, con o sin objetos, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento ante Infracciones Graves o Gravísimas

1. Notificación:

- Cualquier miembro del equipo directivo, docente o la dirección del establecimiento deberá ser informado de la falta cometida, quien tomará relato para su posterior análisis.

2. Determinación de Sanción:

- La dirección del establecimiento evaluará la falta cometida y determinará la sanción correspondiente, según la gravedad del caso
- En caso de faltas gravísimas y reiteradas, el cuerpo directivo podrá convocar

consejo extraordinario de profesores, con plena potestad para aplicar sanciones, según la gravedad

3. Facultades de la Dirección:

- La dirección podrá actuar de oficio ante una falta grave o gravísima, garantizando una respuesta oportuna.

LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Amonestación Verbal:

- La amonestación verbal se refiere al llamado de atención realizado por el profesor ante una falta leve, ya sea dentro o fuera del aula.

Amonestación Escrita:

- Censura formal realizada por un profesor, inspector, directivo docente o la dirección del colegio ante la reiteración de una falta leve o una falta grave.
- Esta amonestación quedará registrada en el libro de clases.

ADMISIÓN AL INSTITUTO ROGERIANO

El proceso de admisión al Instituto Rogeriano tiene como objetivo garantizar que los postulantes cumplan con los requisitos académicos y administrativos necesarios para su incorporación como alumno regular.

Para formalizar su ingreso, cada aspirante deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado oficial de estudios: Documento que acredite la aprobación del último año lectivo cursado en una institución reconocida por la autoridad competente.
- Certificado de nacimiento vigente: Documento legal que acredite la identidad y edad del postulante.

Recepción y Registro del Accidente

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, ya sea dentro del establecimiento o en el trayecto entre el colegio y el hogar, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Registrar la denuncia del accidente escolar, consignando todos los antecedentes que los hechos.
- Completar el formulario de denuncia de accidente escolar con los datos del estudiante, según la información registrada en su ficha de matrícula.
- Informar de inmediato a la madre, padre o apoderado del estudiante.
- En caso de que la situación lo amerite (pérdida de conciencia, hemorragias, entre otras emergencias), solicitar una ambulancia al centro asistencial más cercano.
- Gestionar el traslado del estudiante al centro asistencial correspondiente.

Procedimiento de Derivación y Comunicación

- Se contactará telefónicamente al apoderado titular o suplente, según lo registros en la ficha de matrícula, para informarle sobre el accidente y el centro asistencial al que ha sido trasladado el estudiante, con el fin de que pueda acudir a la brevedad.
- El traslado del estudiante será gestionado por la escuela
- Un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante al centro asistencial y permanecerá con él hasta la llegada del apoderado.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE ENFERMEDAD DE UN ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

En caso de que un estudiante presente malestar o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se deberá proceder de la siguiente manera:

- El estudiante deberá acudir a la enfermería del establecimiento para ser evaluado por el profesional correspondiente.
- Si la situación lo amerita, se contactará al apoderado titular o suplente para informar y coordinar su retiro del colegio, pensando en la integridad del estudiante.
- En caso de que el apoderado o una persona responsable no pueda acudir al retiro, el estudiante permanecerá en el colegio hasta el término de la jornada, bajo la

supervisión del personal correspondiente.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

Concepto y Principios

En una escuela de educación, es fundamental garantizar un ambiente seguro y libre de violencia para todos los estudiantes. Las personas adultas también pueden encontrarse en situaciones de vulnerabilidad y deben ser protegidas ante cualquier forma de abuso o agresión sexual que pueda ocurrir dentro del establecimiento educativo o en su entorno.

Como institución, nos regimos por el principio del respeto, la dignidad y la protección de los derechos humanos, asegurando una respuesta efectiva y oportuna ante cualquier denuncia de abuso de índole sexual

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco de actuación claro y efectivo para la prevención, detección y respuesta ante situaciones de abuso sexual dentro de la comunidad educativa, promoviendo la igualdad y la no discriminación, garantizando los derechos de cada uno de nuestros estudiantes.

Definición de Abuso Sexual

Por Abuso sexual se entenderá por cualquier acción de índole sexual no consentida que afecte la integridad física y psicológica de una persona. Esto puede incluir:

- Contacto físico no consentido (tocamientos indebidos, violación, acoso físico).
- Exposición a material o conductas de connotación sexual sin consentimiento.
- Presión para realizar actos sexuales.
- Abuso de poder para obtener favores sexuales.
- Cualquier otro acto de naturaleza sexual que vulnere la dignidad de los estudiantes.

Protocolo de Actuación

Ante la denuncia de una situación de abuso sexual dentro del Instituto Rogeriano, se deberá

seguir el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la denuncia:

- Cualquier persona que sea víctima o testigo de abuso sexual puede presentar una denuncia ante la dirección del establecimiento, equipo de convivencia escolar o funcionario de confianza.
- La denuncia puede ser verbal o escrita y se garantizará absoluta confidencialidad por quien la emite.

2. Primeras medidas de protección:

- Se asegurará la integridad física y emocional de la víctima, realizando contención en caso de ser necesario.
- Si la situación lo amerita, se derivará a la víctima a una institución de apoyo especializada.

3. Comunicación y derivación:

- Se informará a las autoridades competentes según lo establecido en la normativa vigente.
- Se brindará orientación sobre los pasos a seguir y los derechos de la persona afectada.

4. Seguimiento y acompañamiento:

- La institución velará por evitar represalias y garantizará un ambiente seguro para la víctima.

***Obligación de Denuncia y Actuación Inmediata**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un posible caso de abuso sexual, deberá informar de inmediato a la dirección del establecimiento o a un miembro del equipo directivo.
- La persona designada realizará un levantamiento de información preliminar y procederá con la denuncia correspondiente en caso de que el estudiante no la realice por su cuenta.
- Cualquier funcionario que tenga conocimiento de un hecho de abuso debe denunciarlo ante la Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación. De lo contrario, estará sujeto a las sanciones

establecidas en el Código Penal.

- La denuncia es un deber legal, por lo que quien la realice estará protegido legalmente ante posibles repercusiones judiciales.

Procedimiento en caso de agresión dentro del instituto Rogeriano

****Si el agresor es un funcionario del instituto Rogeriano***

1. Se informará al funcionario/a sobre la denuncia en su contra.
2. Separación inmediata de sus funciones: Como medida precautoria, el funcionario será apartado de sus labores hasta que finalice la investigación. Esta acción se basa en el principio de protección y no implica una presunción de culpabilidad.
3. Inicio de investigación interna:
 - Recopilación de declaraciones escritas respecto a la situación acontecida
 - Declaración escrita del funcionario/a investigado.
4. Denuncia a las autoridades competentes:
 - Se informará a PDI o Carabineros de Chile según corresponda.

****Si el agresor es un estudiante del colegio:***

1. Se registrará por escrito el relato de la víctima con su consentimiento.
2. Información al alumno denunciado:
 - Se tomará una declaración escrita de su versión de los hechos.
3. Notificación a organismos competentes:
 - Si el agresor es menor de edad, se informará a la entidad correspondiente.
 - Si es mayor de edad, se realizará la denuncia ante PDI o Carabineros de Chile.

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA.

La ley 21545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. En su artículo 18 Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.

OBJETIVO:

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para algún miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

PREVENCIÓN

CONOCER A LOS ESTUDIANTES de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con condición del Espectro Autista.
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias.
- Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta negativista u opositoristas desafiantes.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS, poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

Entorno físico:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir

usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

REDIRIGIR MOMENTÁNEAMENTE AL ESTUDIANTE HACIA OTRO FOCO DE ATENCIÓN

Con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

FACILITARLES LA COMUNICACIÓN ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

OTORGAR A ALGUNOS CUANDO SEA PERTINENTE- TIEMPOS DE DESCANSO

En que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO

frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN

(emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de

relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

DISEÑAR CON ANTERIORIDAD REGLAS DE AULA

Así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y/o profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por

ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra

afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

RESPONSABLES

Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

Importante de considerar:

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente.

PROTOCOLO SOBRE EL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL

Normas Generales

El colegio mantiene un compromiso con la prevención y el cumplimiento de la normativa vigente respecto al consumo de sustancias dentro del establecimiento. A continuación, se detallan las disposiciones en relación con las drogas ilegales, psicofármacos, alcohol y tabaco.

Disposiciones Específicas

- **Drogas Ilegales:**

- Está estrictamente prohibido el consumo, venta o posesión de cualquier sustancia catalogada como droga según la **Ley N°19.366**, tanto dentro del colegio como en actividades organizadas por la escuela. Asimismo,
- No se permite el ingreso al establecimiento bajo los efectos de dichas sustancias.

- **Psicofármacos**

No se permite el consumo, venta o posesión de psicofármacos en la escuela. Sin embargo, aquellas personas que requieran su uso por tratamiento médico (bajo prescripción y control profesional) podrán ingerirlos dentro del establecimiento, previa información al profesor jefe y supervisión del enfermero de la escuela.

- **Alcohol**

- Está prohibido el consumo, venta o posesión de alcohol dentro del colegio.
- No se permite el ingreso de personas bajo los efectos del alcohol.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS ESTUDIANTILES: MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, ACOSO Y/O AGRESIONES SEXUALES

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece los procedimientos que debe seguir la comunidad educativa del Instituto Rogeriano ante situaciones de vulneración de derechos, los cuales incluyen maltrato físico, psicológico, acoso y agresiones sexuales.

Se fundamenta en el Artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, que garantiza protección contra toda forma de abuso, negligencia, maltrato o explotación, asegurando el bienestar de los menores bajo custodia de padres, representantes legales o cualquier otra persona responsable de su cuidado.

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO

las agresiones y/o maltrato son problemática que afecta el bienestar y desarrollo de los estudiantes, pudiendo manifestarse en distintos entornos, incluido el familiar y el escolar.

A continuación, se describen los principales tipos de maltrato:

Maltrato Físico:

- Toda agresión que puede o no causar lesiones corporales.

Maltrato Emocional:

- Comprende hostigamiento verbal de forma constante, insultos, críticas, ridiculización, indiferencia y rechazo, aislamiento y amenazas.

Abuso Sexual:

- Para estos casos, se aplicará el protocolo de actuación específico correspondiente.

MANIFESTACIONES DE AGRESIONES Y/O MALTRATO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

La violencia en el entorno escolar puede expresarse en distintas conductas, tales como:

- **Agresiones físicas:**
 - Peleas, golpes, empujones, destrucción de pertenencias personales.
- **Agresiones verbales:**
 - Insultos, burlas, rumores, amenazas.
- **Acoso racial:**
 - Discriminación hacia inmigrantes o minorías étnicas.
- **Acoso sexual:**
 - Comentarios obscenos, tocamientos indebidos, agresiones físicas con connotación sexual.

De acuerdo con el Código Penal, las lesiones sufridas por una persona se clasifican en tres categorías y pueden constituir delitos o faltas, siendo competencia del Ministerio Público o de los juzgados de policía local determinar su gravedad. La comunidad educativa no está facultada para calificar la gravedad de las lesiones, sino que debe remitir los casos a las autoridades correspondientes.

PROTOCOLO DE DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

Todos los miembros de la comunidad educativa, frente a un hecho de violencia escolar debe, denunciar el hecho o situación de maltrato, violencia física o psicológica ejercida hacia un estudiante del instituto Rogeriano.

Canales de Denuncia

Toda denuncia debe ser presentada ante el Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe o algún profesional de la escuela de su confianza

Procedimiento de Denuncia

- La denuncia debe formalizarse por escrito y ser comunicada al Encargado de Convivencia Escolar a más tardar el día hábil siguiente a su presentación.
- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 12 horas para iniciar las acciones correspondientes, siempre que los involucrados colaboren en la recopilación de información.
- Si el estudiante o apoderado denunciante no se presentan, el caso será analizado

por el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar, quienes determinarán los plazos de espera y las acciones a seguir.

Responsabilidades de los funcionarios

- Cualquier **docente, asistente de la educación o funcionario** que presencie o tenga conocimiento de una agresión física o psicológica hacia un estudiante deberá informar de manera inmediata a uno de los actores mencionados previamente.
- Si la denuncia se realiza ante un funcionario distinto al **Encargado de Convivencia Escolar**, este debe comunicar el hecho de manera inmediata al encargado.
- La recepción de la denuncia no exime de responsabilidad a la persona que recibe la información por primera vez, según lo establecido en el **reglamento interno** y el **marco legal vigente**.

Denuncias por Parte de Estudiantes

- Si un **alumno o alumna** es testigo o víctima de una agresión ejercida por un adulto, deberá denunciar los hechos a un **Docente, Profesor jefe, Orientador o Encargado de Convivencia Escolar**.
- Cualquier funcionario que reciba la denuncia deberá informarla de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien registrará el caso y activará el procedimiento correspondiente.
- Al igual que en el caso de los funcionarios, recibir una denuncia no exime de responsabilidad al receptor inicial, según lo establecido en el reglamento y la normativa vigente.

DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

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.

- 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.
- 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.
- 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.

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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

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

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.

- 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.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 al o los alumnos/as que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un funcionario.
- Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación,
- mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

- 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.
- 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.

Registro de Casos de Maltrato

Artículos del Código Procesal Penal Chileno

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

- 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;
- 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;
- 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;

- 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
- 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

Recepción Información

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

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

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

Aviso a Encargado de Convivencia

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

Encargado de Convivencia Inicia proceso formal

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

Se ordena iniciar proceso investigativo

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

Esclarecimiento de situación e involucrados (Recogida de antecedentes).

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

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

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

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

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

Dar a conocer análisis a dirección para decisión final

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

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

- Convivencia Escolar Dirección Profesor Jefe
- 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:

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.

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.

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.

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

- Permisos y salidas: Las alumnas presentará su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- Las alumnas deberán presentar certificado médico cuando se ausente.
- 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

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.

La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Respecto al periodo de maternidad y paternidad.

- 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 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.
- 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.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2025

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 2025

MES	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	
MARZO				
	INGRESO DE PROFESORES		03 DE MARZO	
	INICIO AÑO ESCOLAR Bienvenida a los/las estudiantes, Con entrega de un pequeño estímulo.	Promover una buena acogida de los/las estudiantes al año escolar 2025	05 DE MARZO	
	DIFUSIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE.	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				
	MES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 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	
	DIA DE LA ACTIVIDAD FISICA	Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.	04 DE ABRIL	
	SEMANA DE LA MATEMÁTICA	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.	07 DE ABRIL/ 11 DE ABRIL	
	DIA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Valorar una sana convivencia escolar para mantener relaciones interpersonales positivas.	29 DE ABRIL	

MAYO				
	DIA DEL ESTUDIANTE 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.	16 DE MAYO	
	PREVENCIÓN DEL BULLYING 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
	DESARROLLO DE ACTIVIDADES GRUPALES EN LOS DIFERENTES CURSOS 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
	SEMANA DE LA SEGURIDAD 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.	26 DE MAYO/ 30 DE MAYO	
JUNIO				
	CHARLAS Y TALLERES 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
	¿CÓMO ESTÁ NUESTRA CONVIVENCIA? 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	
	TALLER SOCIOEMOCIONAL CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	19 DE JUNIO	
JULIO				
	DIA DE LA AMISTAD 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	25 DE JULIO	

AGOSTO				
	TODOS CONTRA EL CIBERBULLYING 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
	TALLER SOCIOEMOCIONAL CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	29 DE AGOSTO	
SEPTIEMBRE				
	DÍA INTERNACIONAL DE LA ALFABETIZACIÓN Y DE LA EDUCACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS	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	
	CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	10 Y 12 DE SEPTIEMBRE	
OCTUBRE				
	ENCUENTRO DE DOS MUNDOS (INTERCAMBIO INTERCULTURAS) 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.	10 DE OCTUBRE	
	DÍA DEL PROFESOR	Reconocer la labor de los/las docentes en la educación de niños/as y adolescentes	16 DE OCTUBRE	
NOVIEMBRE				
	TALLER SOCIOEMOCIONAL CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Promover una sana convivencia entre todos los actores de la unidad educativa	7 DE NOVIEMBRE	
	ACTIVIDAD DE CIERRE CON ESTUDIANTES DE 2 NIVEL MEDIO	Proporcionar un tiempo de esparcimiento y despedida	NOVIEMBRE	
	DÍA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Concientizar sobre el concepto de violencia y violencia de género, haciendo diferencia de ambos	21 DE NOVIEMBRE	
DICIEMBRE				
	ACTIVIDAD DE CIERRE CON ESTUDIANTES DE 3 NIVEL BÁSICO Y 1 NIVEL MEDIO	Proporcionar un tiempo de esparcimiento y despedida	DICIEMBRE	

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:	Rodrigo Saravia		04	2023
Coordinador PISE	Jonathan Breskovic		04	2023

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
Julio 2021	Abril 2022	Abril 2024

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.

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

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	9	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.**

Metodología AIDEP :
Etapas:
<ul style="list-style-type: none">- Análisis histórico: ¿Qué nos ha sucedido?- Intervención en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?- Discusión de prioridades.- Elaboración de mapas.- Plan 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.

Fecha	Que nos sucedió	Daños a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
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).

CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDAD Y CAPACIDADES).	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIONAR SEGÚN INDIQUE COMITÉ.
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 evacuacion, total o parcial del colegio, el que se destaca las zonas de seguridad, desplazamiento y lugar de espera en superar la emergencia y evacuacion, siendo estas las siguientes:

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



RIESGOS EXTERNOS:

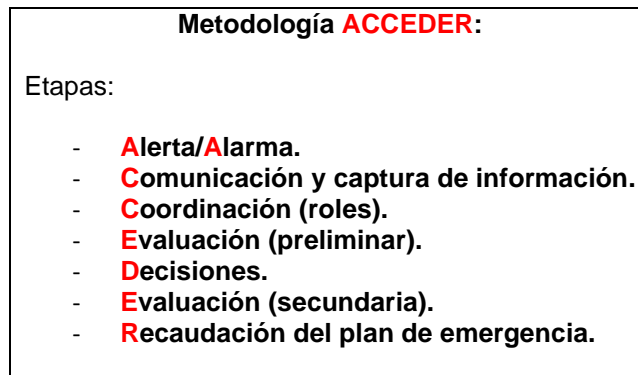
1	Calle las carmelitas	Carece de señalización y demarcación, zona escuela y delimitación estacionamientos de furgones escolares, además falta demarcación cruce peatonal, vallas peatonales.
2	Plaza las carmelitas	Presencia de consumo de alcohol, droga y agrupación de personas e individuos en situación 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.

PUNTO DE CRITICIDAD.	INTERNO O EXTERNO.	UBICACIÓN EXACTA.	IMPACTO EVENTUAL.	RECURSOS NECESARIOS.
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.

DIRECTOR

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.

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 efectué 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.

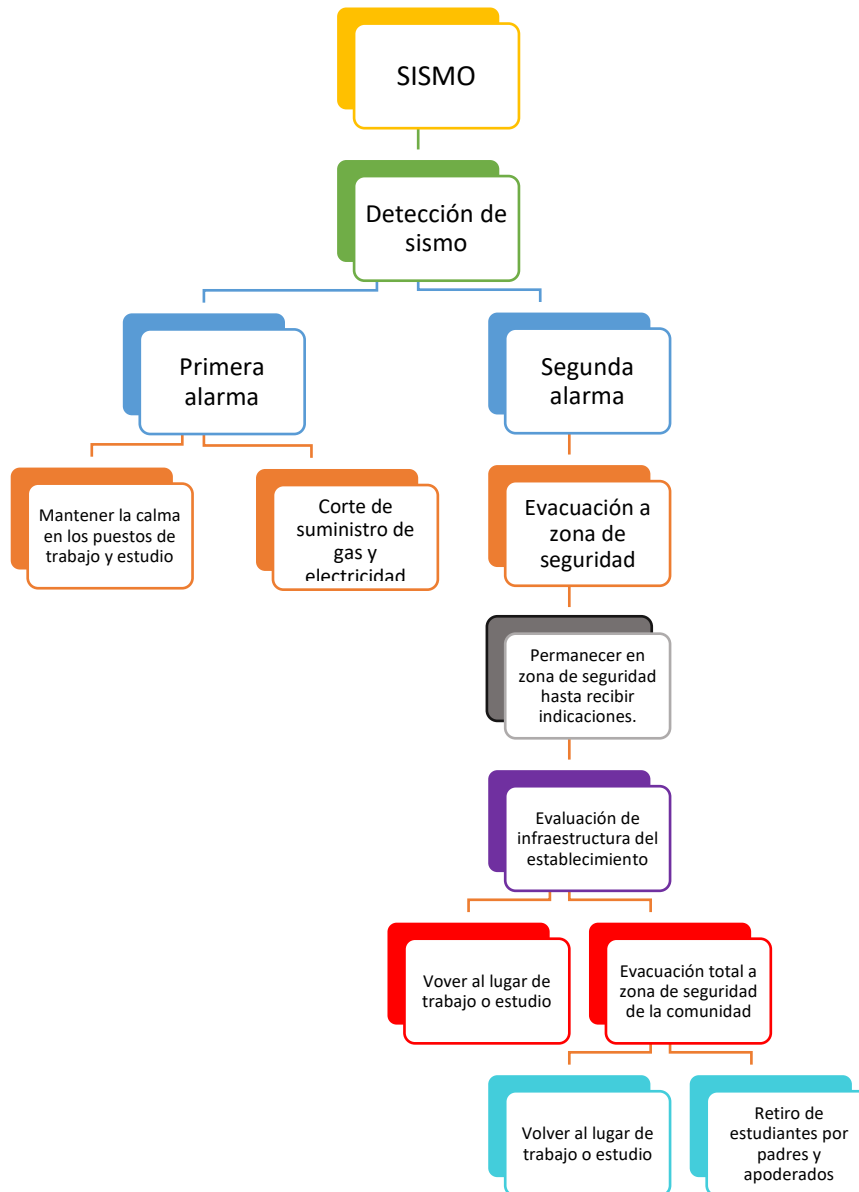
Recuerde con frecuencia a sus hijos, el plan de emergencia familiar.

1.1.Integrantes del comité de seguridad escolar 2023.

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

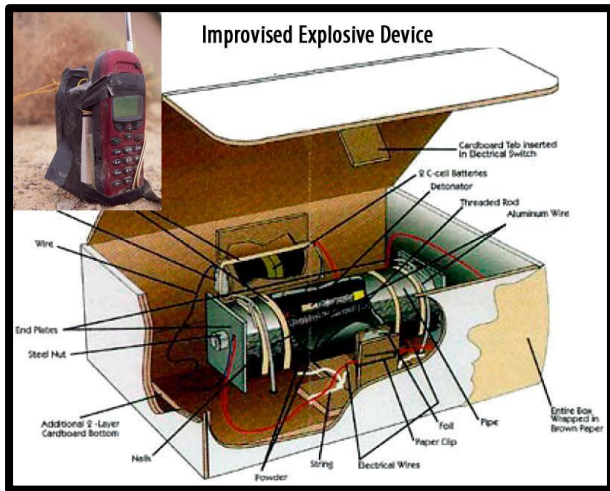
En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos.

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.

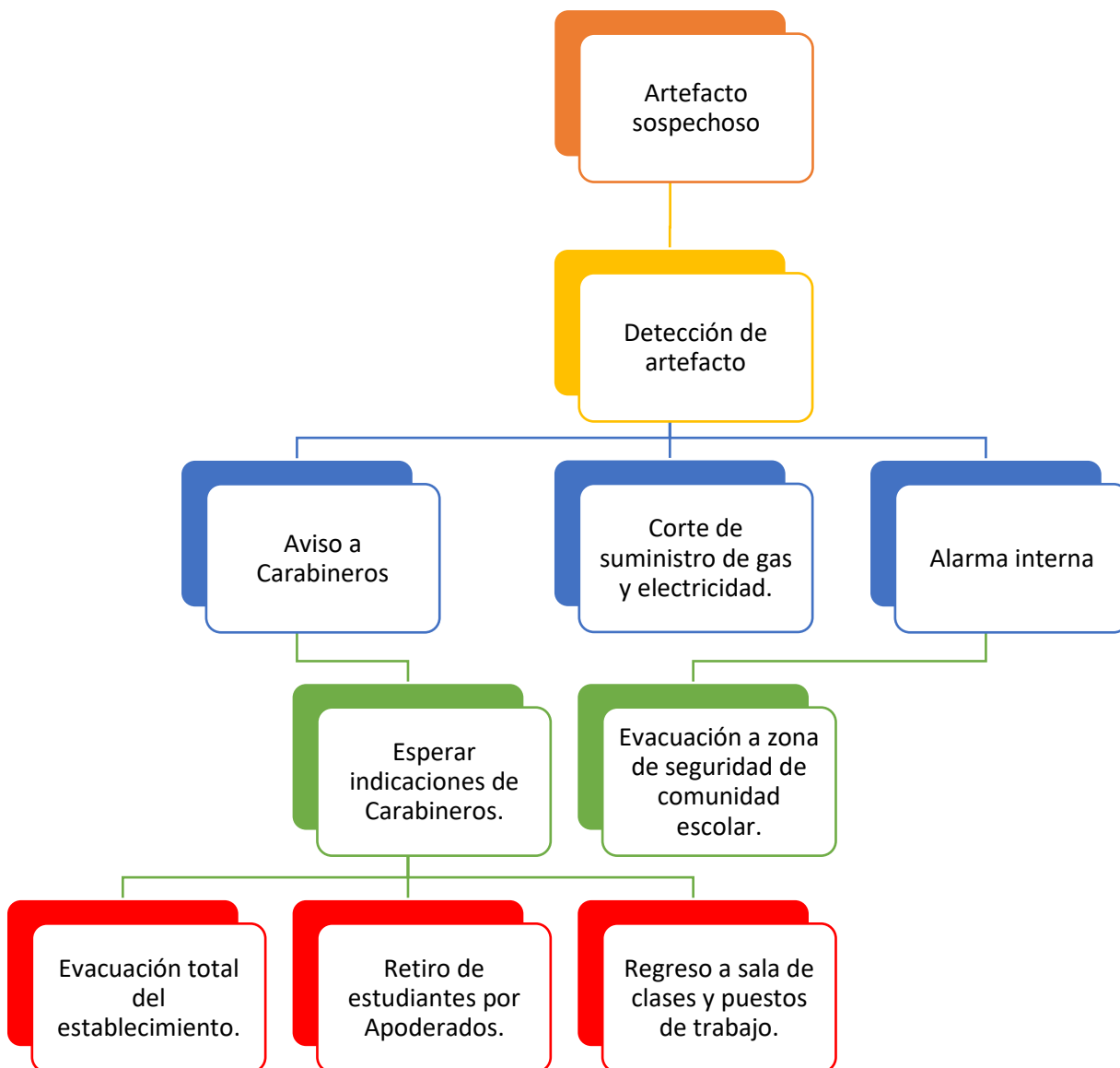
ARTEFACTO EXPLOSIVO

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.

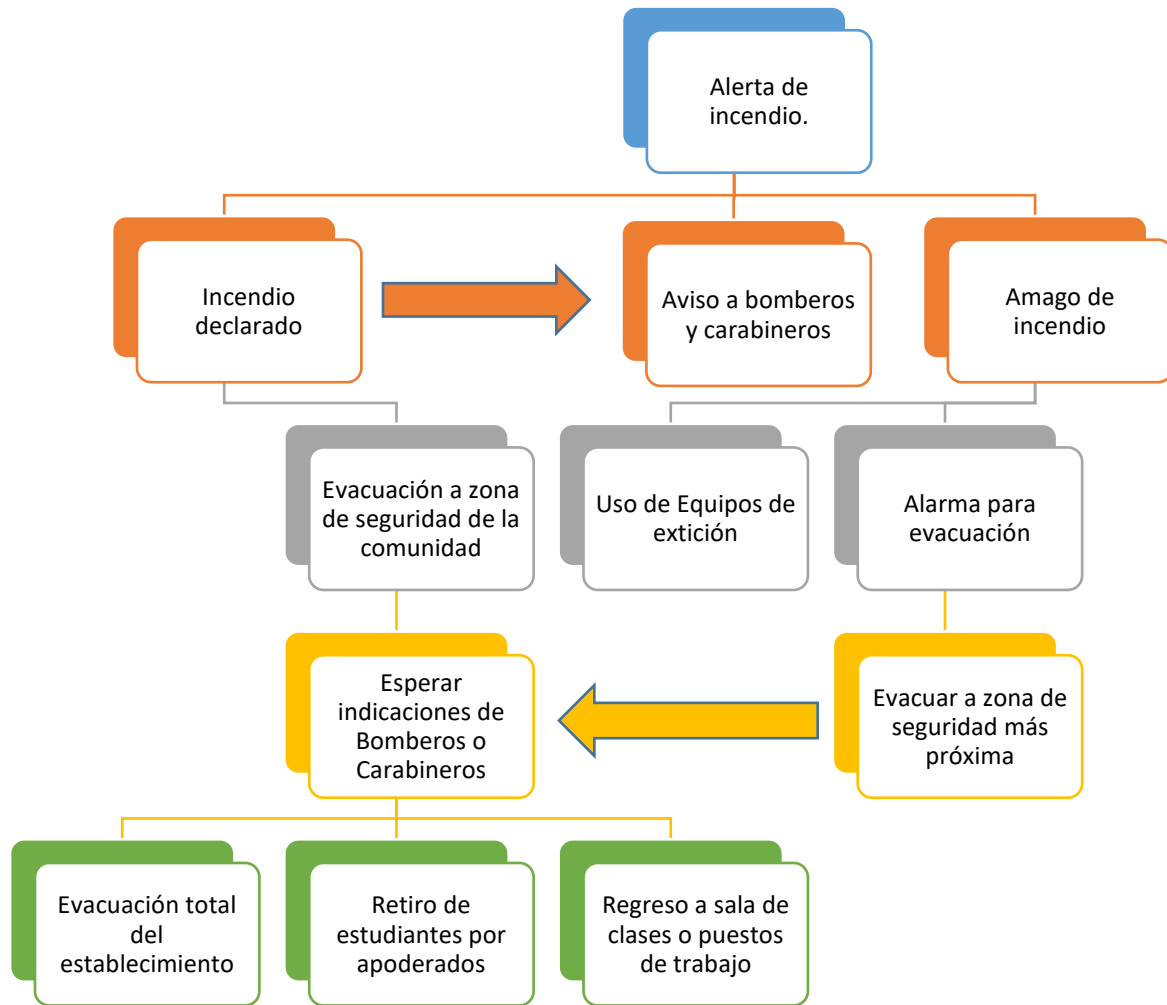
Se seguirán las siguientes recomendaciones:

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.

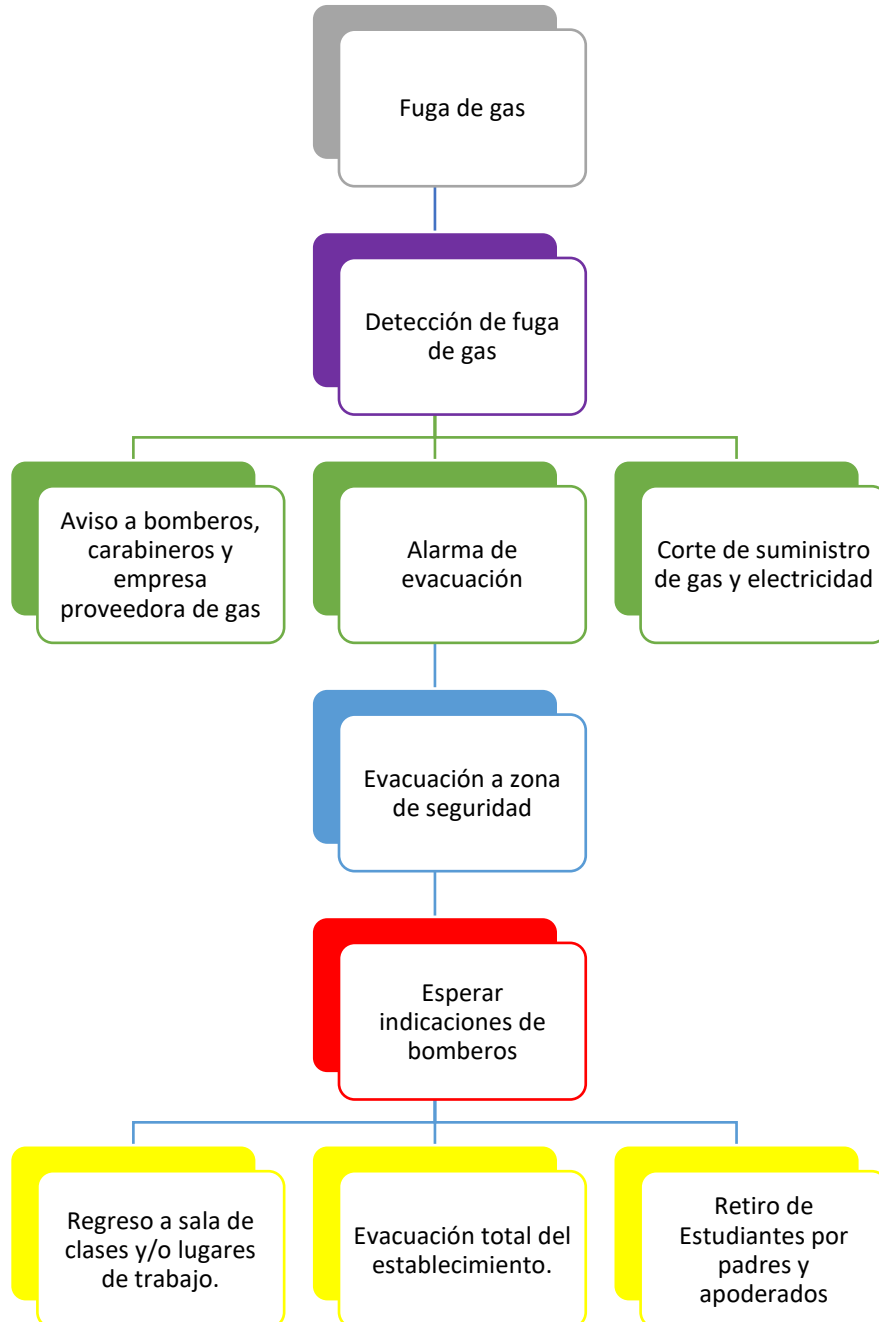
Se seguirán las siguientes recomendaciones:

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.



Mantenición de red de gas del establecimiento.

Mantenición 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.

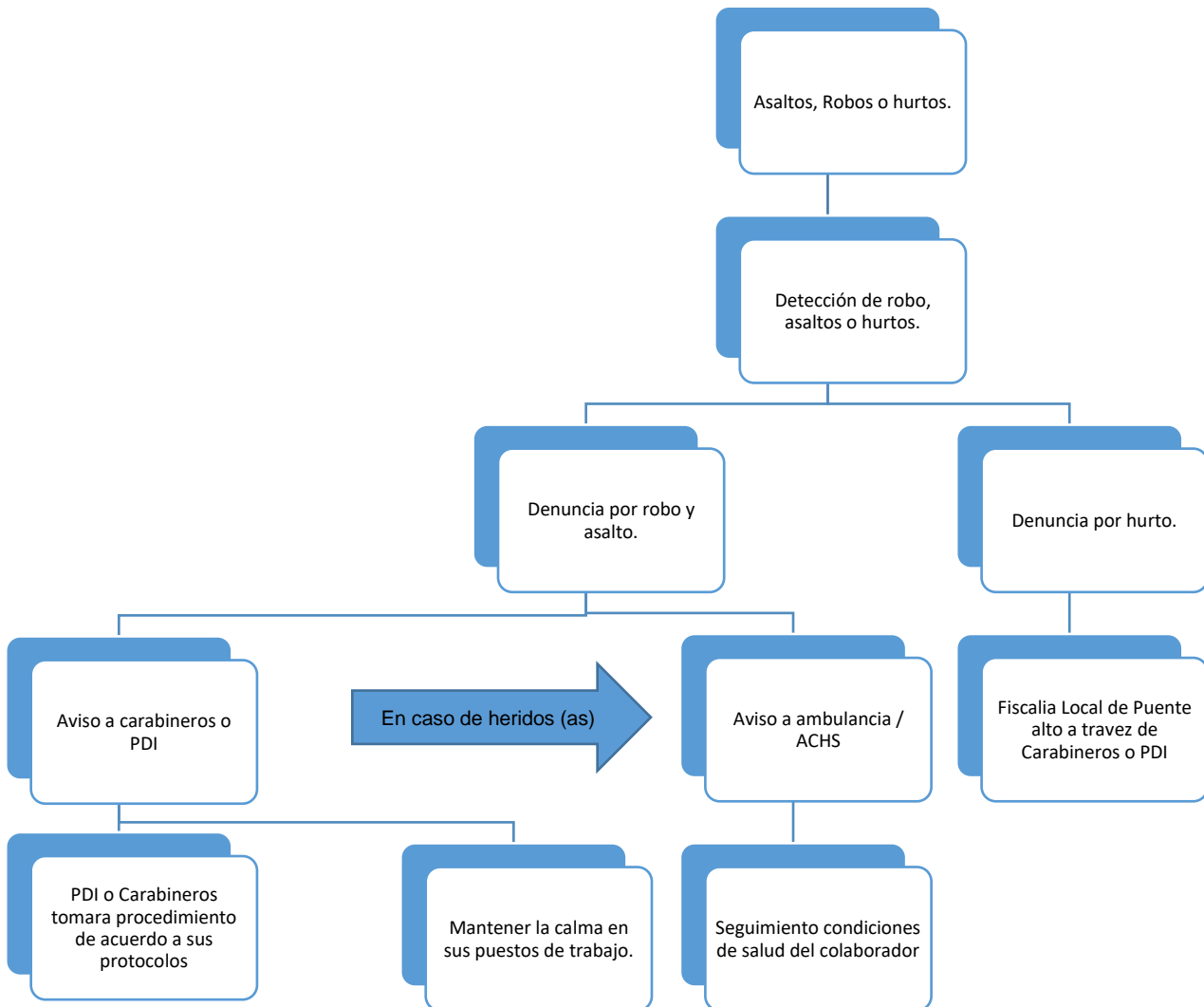
Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados en relación a la red de gas.

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.

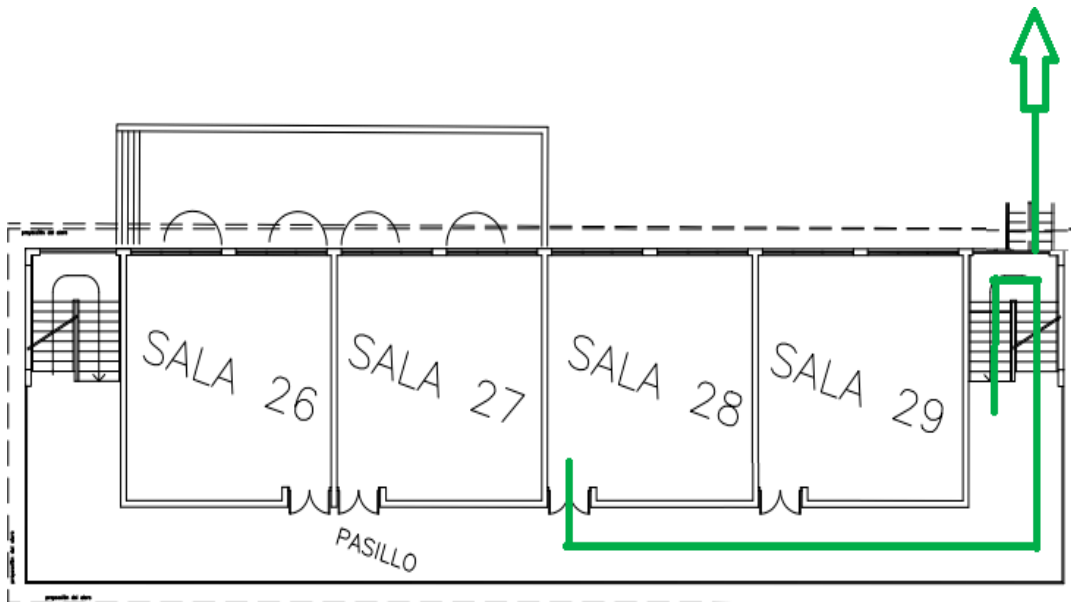
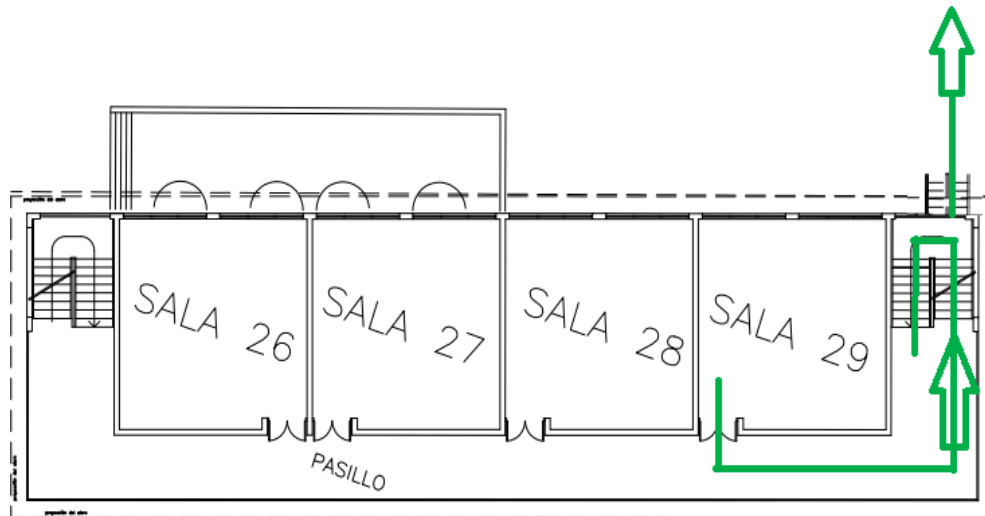
ESTACIONAMIENTO

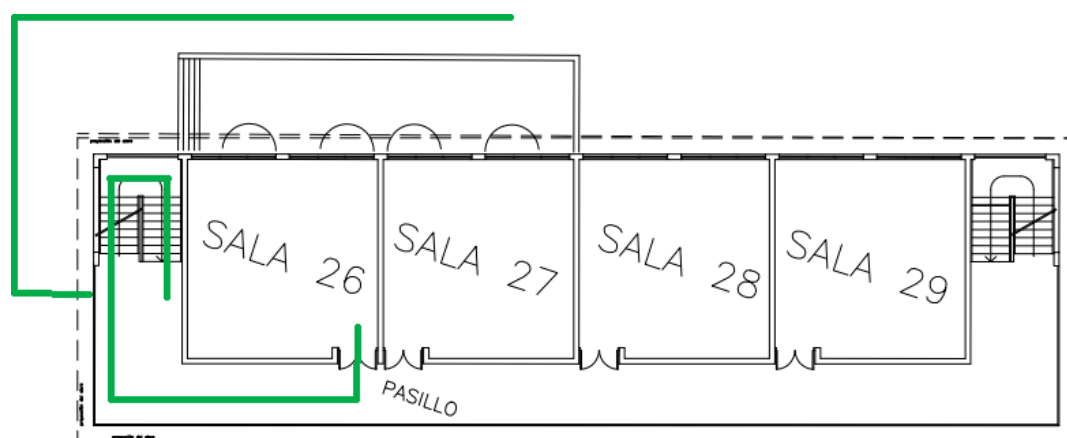
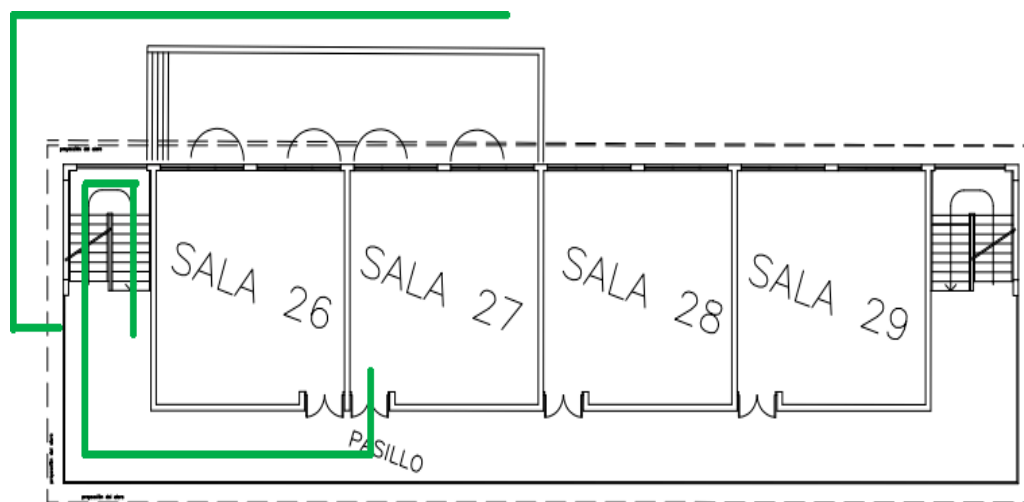
El recinto cuenta en su interior con estacionamientos exclusivo de trabajadores.

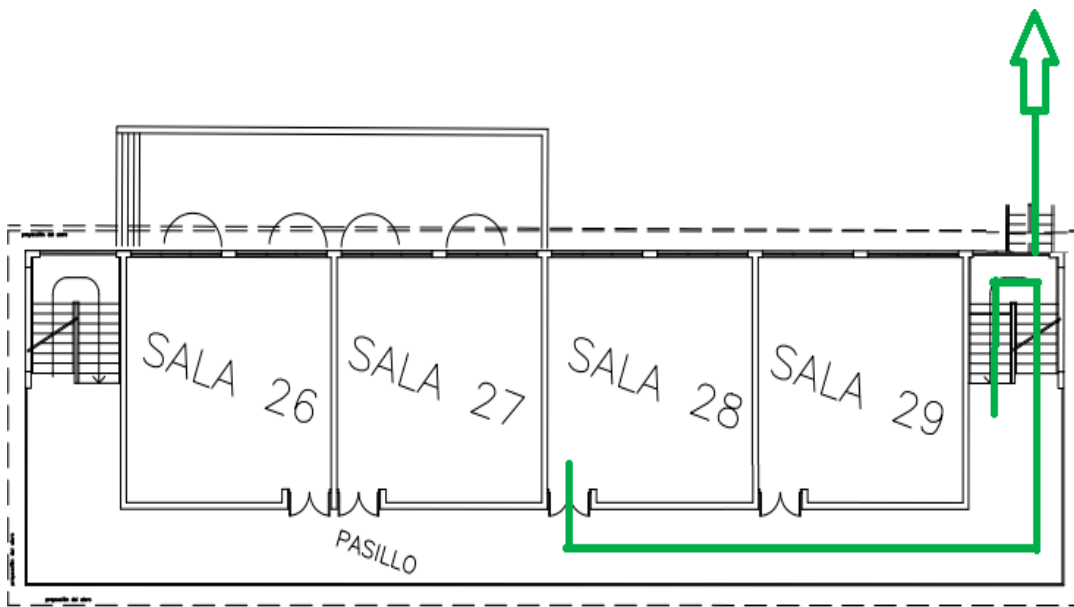
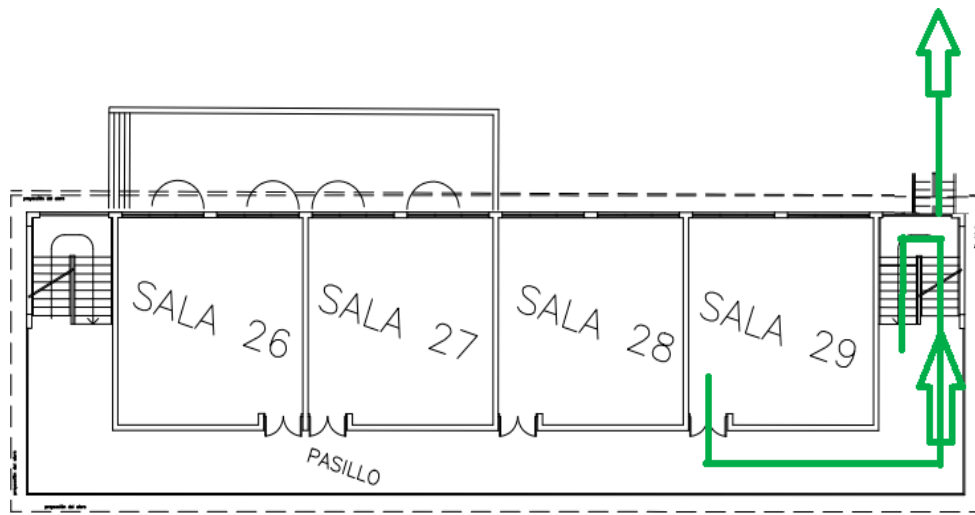
La forma correcta de aparcado deberá ser ACULATADO, y esta se indicará con señalización en el estacionamiento.

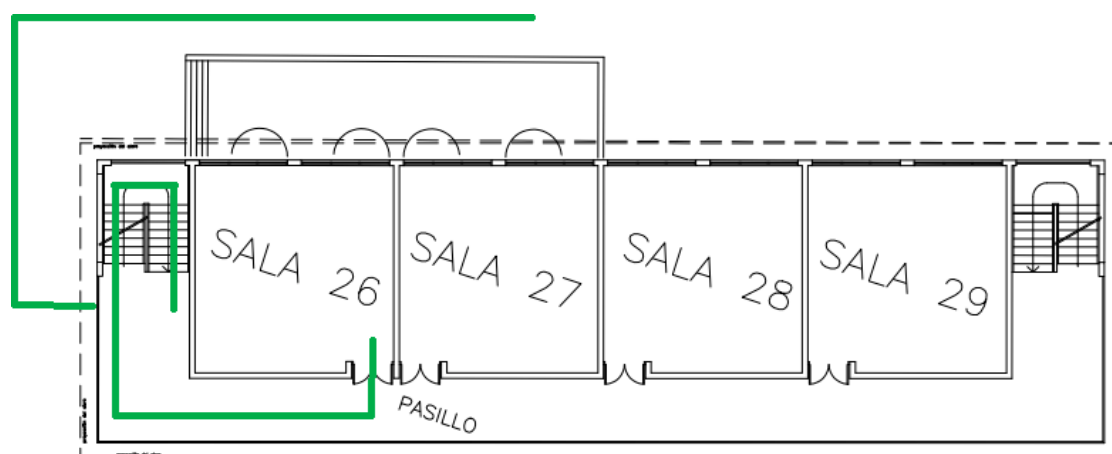
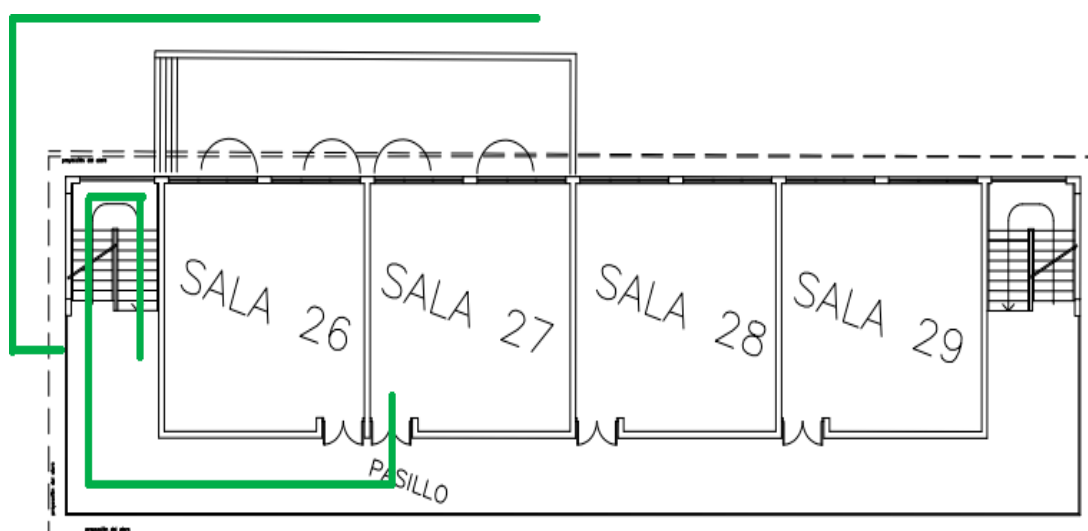
Plano simple de distribución de salas de clases

A4. PLANOS DE EVACUACIÓN









Zona de seguridad

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



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 le 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 predeterminadas			
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	

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC

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

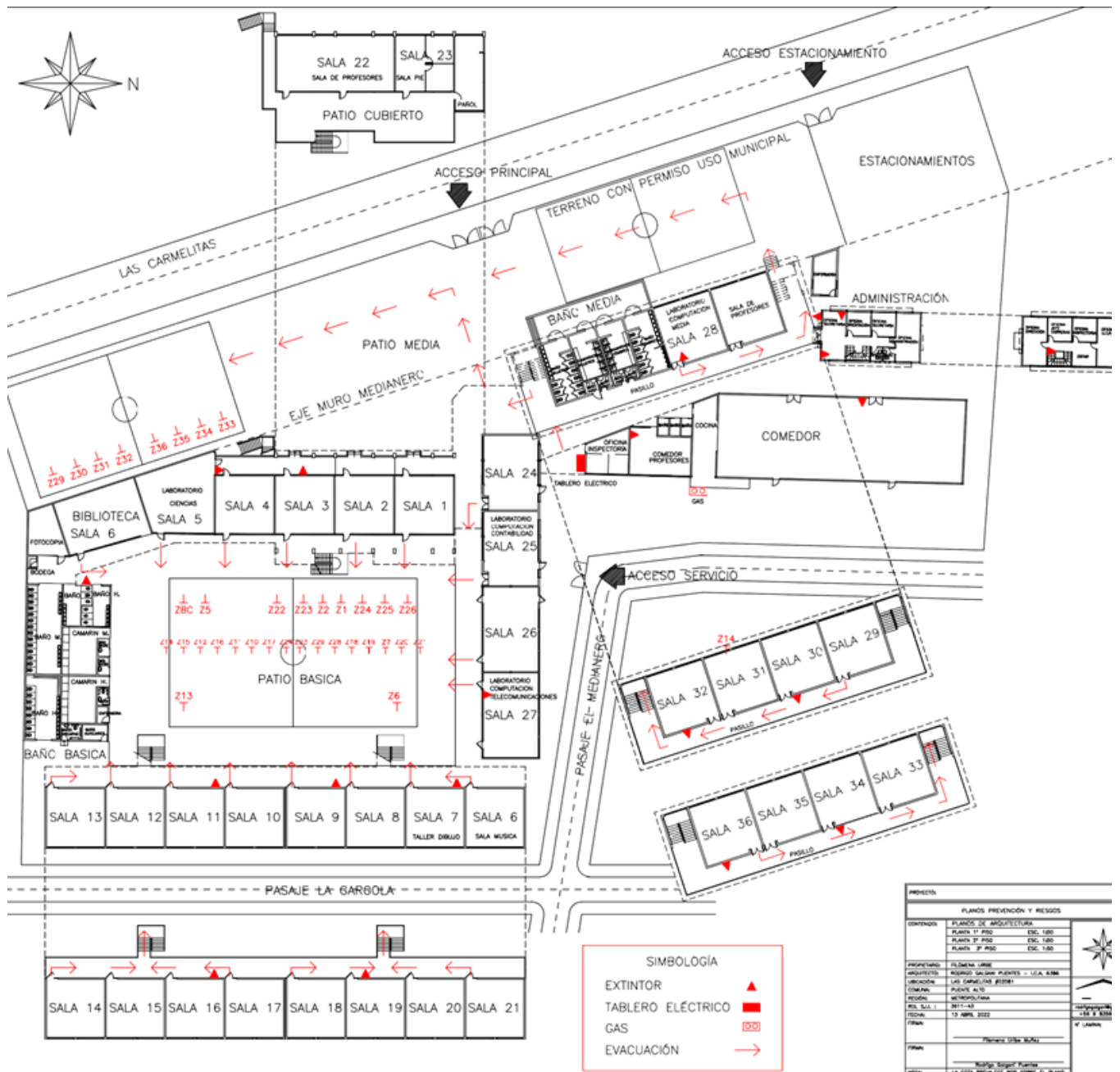
1.1. Profesores y Asistentes de la Educación con Curso ACHS u OTROS.

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.

NOMBRE FUNCIONARIO TITULAR Y REMPLAZO	CARGO.	FUNCIÓN DELEGADA.
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 puerta principal 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 afianzada 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, cheques 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 Dnemi, 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.

1 NO DESESPERARSE NI ACTUAR PRECIPITADAMENTE

Una actitud tranquila permitirá dominar la situación y actuar eficazmente.

2 ATENDER LAS LESIONES GRAVES PRIMERO

Siempre hay que atender primero las lesiones que ponen en peligro la vida del accidentado, tales como paro respiratorio, asfixiantes y hemorragias. Dejar para el final las lesiones de carácter leve como heridas o hematomas.

3 ACOSTAR AL ACCIDENTADO

Mantener al accidentado en posición horizontal con la cabeza de lado y al mismo nivel del cuerpo.

4 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.

5 ABRIGAR A LA VÍCTIMA

Preocuparse de mantener la temperatura normal del accidentado. Abrigarlo y si es posible aislarlo del suelo.

6 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.

7 EVITAR DARLE LÍQUIDOS AL ACCIDENTADO

Si hay pérdida de conciencia es muy peligroso por que la persona se puede ahogar.

8 NO ABANDONAR AL ACCIDENTADO EN NINGÚN MOMENTO

Una persona debe acompañar a la víctima, mientras que otra persona envía a la dirección del establecimiento.

9 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.

10 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 Encefalo Craneano) 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 REQUERIRÁ DE MANEJO, CUIDADO Y OBSERVACIÓN CONSTANTE POR LOS MENOS DURANTE 24 HORAS.

¿QUÉ HACER EN CASO DE TEC?

1. Colocar al afectado en posición semisentado dejándolo en reposo absoluto.

2. Extraer cualquier cuerpo extraño de la boca.

3. No intentar darle líquidos al accidentado, ya que podría vomitar.

4. Si es un TEC abierto, tratar la herida para prevenir infecciones.

5. 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.

6. 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.

7. Controlar con frecuencia el pulso y tipo de respiración. Comunicarle estos datos al especialista médico que lo examina.

8. Observar si hay salida de líquido por la nariz u oídos y proteger con apósitos si es necesario.

9. 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