

CAPITULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.1.1 Fundamentación.

Un Plan Integral De Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa, Colegio "Carlos Cousiño" y su respectivo entorno.

Este Plan busca generar en la comunidad una actitud de Autoprotección, teniendo como sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad y complementar las actividades formativas, en este ámbito, logrando que el Colegio sea modelo de protección y seguridad.

Muchas desgracias ocurridas durante incendios, terremotos u otras catástrofes, se deben al pánico natural que estos provocan, por no haber tomado medidas de prevención de riesgos a tiempo y no cultivar la disposición de enfrentarlos del modo más racional posible.

Nuestro compromiso institucional es formar a nuestros estudiantes, en todos los ámbitos de la vida, no sólo en lo intelectual, sino también en lo espiritual y valórico, entregando las herramientas para que ellos se desenvuelvan de la mejor forma en la vida cotidiana, y una vez egresados de nuestro establecimiento, puedan enfrentar los desafíos y vicisitudes que les exige la sociedad chilena y, sobre todo, la especial geografía de nuestro país. Por este motivo es fundamental para nosotros, crear conciencia de la importancia de la seguridad y sobre todo del autocuidado, lo que nos permitirá prevenir y reaccionar adecuadamente frente a situaciones de riesgo personal o colectivo, sean estos riesgos generados por factores naturales o antrópicos.

La metodología del presente Plan es tanto Preventiva como Reactiva, frente a situaciones de riesgo, de cualquier índole. Por tanto, encontraremos en él, orientaciones que buscan evitar el acceso a sectores o situaciones de riesgo, como también aparecen las acciones que se deben seguir frente a una situación de riesgo inminente, buscando evitar al máximo, las posibles consecuencias de ese riesgo o situación de catástrofe.

7.1.2. Constitución del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad del Colegio Carlos Cousiño, está constituido por los siguientes integrantes:

- 1) Rectoría del Colegio: Responsable legal y directo de la Seguridad del Colegio, frente a las autoridades externas. Preside el comité, por derecho propio.
- 2) Vicerrectoría:
- 3) Coordinadora Disciplinaria: Coordinadora de Seguridad y responsable del P.I.S.E en el colegio. Es el encargado de velar por la aplicación y coordinación de las actividades que el Plan de Seguridad establece.
- 4) Coordinadora de Orientación, Formación y Valores:
- 5) Coordinadora Académica:
- 6) Representante del Comité Paritario (Carmen Mery Rodríguez): Vincula el estamento de seguridad laboral de los trabajadores, con la orgánica de seguridad global del colegio.
- 7) Representantes de Profesores (Geraldine Navarrete y Christian Navarro): Son dos representantes del profesorado, en lo posible uno de Ed. Básica y uno de Ed. Media, quienes aportan desde su experiencia.
- 8) Representantes de Alumnos (Cristóbal Correa y Nataly Vásquez): Para este caso asiste un representante del Centro de Alumnos y un estudiante que realice labores en algún organismo externo de seguridad (bomberos, Defensa Civil u otro).
- 9) Representante de Administrativos (Jorge Guajardo Santana): Asiste un representante de asistentes de la educación, en lo posible Paradocente, para aportar desde su experiencia.
- 10) Representante de Auxiliares (Patricia Mondaca): Asiste el auxiliar más antiguo del establecimiento, quien, por su experiencia, tiene manejo general de todas las dependencias.
- 11) Representante de Apoderados (Francisco Correa): Asiste un representante designado por el Centro de Padres y Apoderados, para aportar desde su experiencia.

7.1.3. Responsabilidades del personal en cuando a seguridad

Nombre	Responsabilidades
Carmen Barros	Determinar la evacuación o no de la comunidad educativa al exterior (zona de seguridad exterior)
Julia Linares	
Karen Figueroa	Supervisión del plan de seguridad y determinar la evacuación interna hacia la zona de seguridad.
Eugenia Pérez	Apoyar la contención emocional de los alumnos(as) de media en alguna situación necesaria.
María José Jerez	Apoyar la evacuación interna del alumnado.
Jorge Guajardo Cofre	Abrir y cerrar puertas hacia el exterior
Jorge Guajardo S.	Apoyo formación y evacuación media
Elisa Avalos	Apoyo formación y evacuación media
Juan Pablo Díaz	Apoyo en la ubicación de los alumnos para la formación y evacuación básica
Bernardo Saavedra	Control general de la educación básica y el apagado de las fotocopiadoras
Jessica Azola	Toque de campana de alerta en piso de comedor de los alumnos Apoyo en cruces de calles al exterior, letreros PARE
Carlos Vargas	Corte de gas y revisión final del colegio, junto al encargado de cierre.
Oscar Moreno	Recorrer colegio sector media, terraza, apoyo traslado y cruce de calles, letreros PARE.
Adolfo Montt	Toque campana básica y acompañamiento de los estudiantes Cortar la luz, apoyo en traslado y cruce en calles
Evelyn Olgún	Cerrar puerta calle Pastor Willis Hoover y apoyo kínder
Gloria Febre	Apoyo básica
Viviana Álvarez	Apoyo básica
María Carmen Bravo	Apoyo básica
Jonis Ayala	Apoyo media
Ana Campos	Apoyo básica
Carmen Mery	Apoyar la contención emocional de los alumnos(as) de media en alguna situación necesaria.
Jennifer Jerez	Apoyar la contención emocional de los alumnos(as) de básica en alguna situación necesaria.
Catalina Zuñiga	Apoyar la contención emocional de los alumnos(as) de básica en alguna situación necesaria.

7.2. DE LA PREVENCIÓN

Para el Colegio Carlos Cousiño es fundamental impulsar en sus estudiantes, la prevención y el autocuidado como herramienta que permite aminorar el riesgo, en la ocurrencia de situaciones de riesgo en las personas.

Para llevar a cabo la prevención, se han llevado a cabo una serie de acciones, en los distintos ámbitos de la vida de la comunidad cousiniana.

- La permanencia en lugares reconocidos, como de alto riesgo (Plaza O'Higgins, Calle Pastor Willis Hoover, Avenida Uruguay, Parque Italia) como lugares de expendio de alcoholes y de entretenimiento (videos, botillerías, bares y otros) y delincuencia, debe ser evitada por los estudiantes del colegio, puesto que se exponen a asaltos o al asedio de personas mayores que los pueden acosar o intentar ejercer algún tipo de presión para obtener algo a cambio. El traslado al hogar, de los estudiantes, es responsabilidad de los Padres y Apoderados, quienes deberán velar diariamente por el cumplimiento de los horarios escolares de sus hijos.

- Es deber de los Padres y Apoderados constatar el horario de salida y entrada al Colegio, del mismo modo a las actividades a las cuales asisten sus hijos o pupilos.
- Especial cuidado deben poner los estudiantes del colegio, cuando se desplacen por las calles, tanto al ingreso como la salida del colegio, evitando circular utilizando teléfonos celulares, reproductores de música u otros objetos que puedan causar tentación para otros y ser motivo de asaltos.
- Es de especial importancia que los Padres y Apoderados colaboren en la difusión y cumplimiento de lo establecido en el presente plan, en caso de que ocurra una situación real de riesgo, sobre todo cuando ésta implique tener que retirar alumnos (as) desde el establecimiento o la zona de seguridad.

7.3. INSTRUCTIVO EN CASO DE SISMOS Y/O TSUNAMIS

Este instructivo tiene por objetivo dar los lineamientos básicos para que los (as) estudiantes actúen en caso de ocurrir un evento sísmico, durante su permanencia en el colegio, como también informar a padres y apoderados, de los procedimientos que asumirá el colegio.

- 1) Cada curso debe establecer dos alumnos (as) que estarán a cargo de abrir la puerta de la sala de clases, al iniciarse un evento sísmico.
- 2) Si el evento sísmico ocurre mientras eso debes te encuentras al interior de la sala de clases, lo primero que debes hacer es alejarte de las ventanas, y los alumnos y alumnas de kínder a cuarto básico deben agacharse y cubrirse debajo de las mesas.
- 3) Para el caso de los estudiantes de 5° básico a Cuarto medio, éstos deben agacharse al costado de las mesas y cubrirse la cabeza con las manos.
- 4) Una vez finalizado el sismo y si es necesario, se dará el aviso de evacuación de las salas, a través de un toque prolongado y constante de campana. Esta evacuación debes hacerla ordenadamente y sin correr, por las vías establecidas para cada curso en los ensayos de evacuación, acompañados del profesor (a) correspondiente. El profesor que se encuentre en la sala de clases **debe ubicarse a la salida de la sala** y guiar la evacuación, de acuerdo con las orientaciones de este instructivo, para cada piso.
- 5) Si te encuentras en recreo o en hora de almuerzo, debes dirigirte con prontitud hacia la multicancha (zona de seguridad). Si estás en clase de Ed. Física, sigue las instrucciones que te dará el profesor o profesora a tu cargo.
- 6) Recuerda que la zona de seguridad al interior del establecimiento es la multicancha y están asignados en ella los sectores para cada curso. Allí debes esperar las instrucciones de la autoridad competente, quien determinará el retorno a clases o si procede la evacuación al exterior hacia la zona de seguridad externa (según plano declarado en el P.I.S.E)
- 7) Recuerda tener siempre contigo tus documentos, dinero y artículos más personales, porque de tener que evacuar al exterior no habrá tiempo para volver a la sala a buscar "cosas".
- 8) Los apoderados deben tener claro que **No** se autorizará el retiro de alumnos (as) solos a sus hogares y en caso de evacuar al exterior, deben retirar a su pupilo en la zona de seguridad correspondiente porque no habrá funcionarios en el colegio, hasta que las autoridades gubernamentales autoricen el retorno al plan de la ciudad.
- 9) La evacuación al interior del establecimiento se realizará por las siguientes vías:

Nota:

- Los cursos correspondientes al segundo piso, de la sala de profesores, deben evacuar el piso en dos filas secuenciales y apegadas al lado derecho del pasillo y de la escalera (apegados al casino).

- Los cursos correspondientes al tercer piso, de la terraza, desde las salas B 3-3 hasta la sala B 3-6, deben evacuar en dos filas secuenciales, tomando el lado izquierdo del pasillo y de la escalera (apegados a la baranda pasamanos).
- En caso de evacuación hacia el exterior del establecimiento, los cursos superiores de media realizarán el siguiente apoyo: 4° A apoyará la evacuación de kínder A, 4°B apoyará a kínder B, 4° B apoyará a 1° básico A y 3°A apoyará a 1° básico B. La idea es colaborar a las tías del curso, en el traslado de la mano a los estudiantes pequeños sobre todo en cruces de calles y mantenerlos tranquilos y seguros.

7.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

a.-) La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento.

b.-) Se deberá dar aviso a Coordinadora Disciplinaria de la ocurrencia del siniestro.

c.-) Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.

d.-) Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro, para que esta de aviso al Coordinador(a) de Seguridad y se proceda a efectuar su evacuación.

Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.

e.-) Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda las personas autorizadas y designadas para tal efecto).

f.-) Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al Coordinador(a) de Seguridad, no trate de actuar por sí solo.

7.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

a.-) Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del Colegio se debe dar aviso de inmediato al Coordinador(a) de Seguridad.

b.-) El Coordinador(a) de Seguridad deberá dar aviso al organismo pertinente (carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.

7.6. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EVENTOS MASIVOS

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada del Colegio, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Muestras de Talleres, entre otras.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Coordinador(a) de Seguridad del Colegio. En caso que este no se encontrara en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir de Rectoría del Colegio o La Coordinadora Disciplinaria, si el evento ocurre en horario de clase, y los miembros de Dirección no se encuentran en éste, asume la responsabilidad de coordinar las acciones de evacuación de las dependencias, el paradocente que se encuentre en el Establecimiento, cuya primera acción debe ser comunicarse con el Coordinador(a) de Seguridad.

7.7. EJERCICIOS DE EVACUACIÓN

- Los ejercicios de evacuación internos (sólo dentro del establecimiento) se realizarán una vez al mes, según calendario planificado por comité de seguridad escolar, en la primera reunión, y consistirán en toques de campanas para evacuar desde las salas de clases, hacia la zona de seguridad demarcada en el patio.

- Una segunda modalidad de ejercicio será la salida por cursos, a la zona de seguridad exterior del establecimiento (según el plano de acuerdo al plan P.I.S.E). Esta modalidad se realizará una vez a comienzos de año y en horario a coordinar con los profesores (as) jefes de curso.
- Una tercera modalidad, es la salida masiva de todos los (as) estudiantes del colegio, junto a profesores y personal de asistentes de la educación. Estas salidas se realizarán sólo cuando sean planificadas por la ONEMI regional u otra autoridad competente.

7.8. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y SUSTANCIAS ILÍCITAS

7.8.1 Introducción

El Colegio Carlos Cousiño, es una Institución Educativa dependiente de la Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia cuya Misión fundamental es la formación espiritual de sus alumnos, basada en los principios de la Iglesia Católica y de los valores que de ella emanan, junto con el desarrollo intelectual en base a la disciplina.

Reconociendo el valor formativo que tiene la Institución y junto a las normas de Prevención y Seguridad Escolar que orientan el Decreto Ley N°313, se establecen las siguientes Políticas de Prevención del Consumo de Drogas en el Establecimiento en base a la Ley N° 19.366 de enero de 1995.

7.8.2. Acciones Preventivas

- ✓ Realización de actividades formativas e informativas sobre la prevención de drogas por medio de instituciones y redes de apoyo.
- ✓ En la asignatura de orientación se desarrollan unidades temáticas informativas y preventivas trabajando factores de riesgo y protección. Redes de apoyo programa SENDA, OPD, PPF, Consultorio, entre otros.
- ✓ Profesores/as jefes, asignaturas u otros integrantes de la comunidad educativa estarán atentos a cambios por parte de los estudiantes, como cambios emocionales o físicos que puedan evidenciar consumo de drogas.

7.8.3. Del consumo, porte y distribución de drogas y alcohol.

En el Colegio Carlos Cousiño, queda **estrictamente prohibido** el uso, porte y consumo de **sustancias ilícitas** (drogas y estupefacientes) como también aquellas **lícitas** (como el alcohol y el tabaco) en todas sus dependencias (baños, salas de clases, salones, patios, etc.).

Al interior del Establecimiento no se autoriza a la siembra, plantación, cultivo de especies vegetales productoras de drogas.

Se establecerán al interior del Colegio equipos de trabajo formados por nuestro Profesores, Padres y Apoderados y Personal Administrativo y de Servicios, que promoverán conductas preventivas insertas en los Programas de Estudios de los diversos Sectores y Sub-Sectores de Aprendizaje.

Tales equipos coordinarán la aplicación de Programas entregados por los organismos pertinentes (SENDA- PREVIENE, ETC), evaluando su aplicación en forma semestral.

Se incorporarán también a los Equipos Preventivos, los Monitores representantes de los Padres y Apoderados, quienes en sus respectivas organizaciones (Centro General o Sub-Centro de Cursos), desarrollarán acciones informativas y preventivas con sus pares.

7.8.4. Protocolo

El presente protocolo de actuación se activará en todo caso en que exista:

a) Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento o en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y realizadas por el colegio, como también en actividades propias del Colegio que se realicen fuera del establecimiento.

b) Presencia de hálito alcohólico, estado de ebriedad o bajo el efecto manifiesto de sustancias **ilícitas**, tanto en funcionarios, alumnos o apoderados del colegio, ya sea dentro del establecimiento o en actividades externas organizadas por el colegio.

7.8.4.1. Fases y características del Procedimiento:

- Activación inmediata de medidas de protección y resguardo de derechos.
- Se protegerá privacidad, intimidad y dignidad de los involucrados en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, y permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su apoderado.
- El alumno que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo o tráfico o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado, según sea el estado en que se encuentre.
- Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.
- Si el profesor(a) o adulto a cargo del grupo considera que el alumno se encuentra en evidente estado de embriaguez o drogadicción, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un adulto de su confianza.
- En caso que el hecho reviste **características de delito**, Rectoría o el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a realizar la denuncia en el plazo de 24 horas desde que ha tomado conocimiento de los hechos.
- La denuncia deberá realizarse al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, debiendo en todo momento retener la sustancia, sin manipularla y dejándola a resguardo hasta que se realice el procedimiento policial.
- Nadie puede manipular, esconder, revisar, guardar o transportar droga. Se deberá esperar la llegada de Policía de Investigaciones o Carabineros.

7.8.4.2. Activación de Protocolo

a.-) Detección Inicial

Objetivo: Recabar las informaciones preliminares de sospecha o certeza de porte, consumo o distribución con la finalidad de revisar los pasos a seguir, brindar instancias de apoyo y adoptar medidas formativas.

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se ha tomado conocimiento.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir la primera información.

Pasos a seguir:

- Quien reciba la información deberá darla a conocer a Rectoría o Coordinadora Disciplinaria, quien deberá comunicar a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien, a su vez, comunicará el hecho a la Dirección del colegio.
- En caso que sea un alumno quien reciba esta información deberá acercarse a la Coordinadora Disciplinaria, Profesor(a) u Orientador(a).
- Se evalúa su traslado a un Centro asistencial en caso de ser necesario. b.-

) Análisis adopción de medidas formativas y preventivas

Objetivo: Recopilar datos, realizar entrevistas a involucrados, padres, testigos y activar medidas formativas para la comunidad, con testimonios firmados y evidencias.

Plazo 48-72 horas de ocurridos o conocidos los hechos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, Dirección.

Acciones de esta fase:

- Comunicación y entrevista con los padres y apoderados de los alumnos involucrados, testigos y otras personas que puedan aportar información relevante.

- Reunión de evaluación de la situación: participan Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y Profesor Jefe del estudiante.
- Entrevista de información con el padre o apoderado. Registro escrito de la entrevista.
- Activación de medidas formativas y de prevención al grupo curso o grupo de alumnos involucrados.

En la aplicación de las medidas deberá resguardarse el Interés Superior del Niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente.

c.- Seguimiento

Objetivo: realizar acompañamiento y monitoreo del estudiante posterior a la denuncia y/o activación de las fases previas.

Plazo A determinar según necesidad (plazo más breve posible).

Responsable Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y familia.

Acciones:

- Información al alumno y a sus padres sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de sanciones).
- Activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
- Activación de redes de apoyo según necesidad (nivel de involucramiento del estudiante con las drogas o alcohol) a SENDA u otro organismo externo, si fuere el caso.
- Abrir carpeta de seguimiento e informar estados de avance según el plan de acompañamiento.
- Activación o refuerzo del Plan de prevención de adicciones.

7.8.4.3. Plan de acompañamiento al alumno:

Dentro de las acciones propias del Plan de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol se activarán acciones destinadas a prevenir situaciones de consumo e instaurar un proceso de acompañamiento al alumno en caso que se requiera. Estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

En caso de que la alumna (o) deba ser sometido a un tratamiento médico prolongado, el Colegio dispondrá de todas las medidas para apoyar al joven, en relación a las materias de clases que deba rendir. En la eventualidad que el joven tuviera que repetir curso, el establecimiento conservará su matrícula para el año siguiente. Los tratamientos y certificados médicos como la información serán reservados.

El Colegio solicitará a los responsables del estudiante un certificado que acredite su atención en el Centro de Apoyo externo y el (la) profesor (a) jefe realizará el seguimiento correspondiente, del tratamiento.

El incumplimiento o la negativa por parte del alumno (a) consumidor o del apoderado, para asistir a las redes de apoyo externo que impliquen tratamientos de recuperación en consumo o dependencia, implicará la pérdida de matrícula, para el año escolar siguiente.

7.8.4.4. Detección de Microtráfico o posesión al interior del Colegio

1. La persona que tome conocimiento de la situación deberá informar a Rectoría o Coordinadora Disciplinaria con testimonios firmados y evidencias.
2. Se llamará al apoderado y en presencia de éste se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD o Tribunales dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito.
3. Se informará al apoderado por medio de una entrevista, en donde se coordinará apoyo en conjunto entre la familia y el colegio. Se evaluará solicitud para apoyo de especialista interno o externo.

4. El estudiante es considerado inocente hasta que no se comprueba lo contrario legalmente.
5. Dentro de un plazo de cinco días hábiles, se tomarán medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el presente Reglamento, resguardando la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.
6. Existe obligación de resguardar en todo momento la privacidad e intimidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos
7. Si se comprueba culpabilidad se actuará de acuerdo con las sanciones, tipificadas como falta gravísima.

7.9. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

El Colegio Carlos Cousiño de Valparaíso, es una Institución Educativa dependiente de la Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia, Corporación de Derecho Privado y sin fines de lucro y, de acuerdo con los Estatutos que la rigen, se manifiesta inspirada en los valores que sustenta la Iglesia Católica y buscando permanentemente la formación espiritual y el desarrollo intelectual de sus educandos.

Por lo anterior, el presente documento sobre procedimientos y protocolo de prevención de abusos sexuales ha sido elaborado como un Manual, cuyo objetivo principal es determinar las necesidades de definir patrones de acción institucional con el fin de garantizar la integridad de nuestras alumnas y alumnos.

Este documento ha sido elaborado con la participación de diferentes personas que trabajan diariamente en el Colegio. La participación de los distintos estamentos de nuestra Comunidad Escolar ha sido particularmente importante pues, a partir de sus experiencias, se propusieron medidas de prevención que consideramos relevantes.

La efectividad de este Manual radica en que sea conocido y respetado por todos los miembros de la Comunidad: Alumnas y alumnos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios y Padres o Apoderados.

Normas de Convivencia Escolar

Estas normas, elaboradas con participación de los Profesores y revisadas en el Consejo Escolar, están orientadas para favorecer un diálogo abierto y permanente entre los miembros de la Comunidad y, al mismo tiempo, el compromiso colectivo de fomentar entre las alumnas y alumnos y la Comunidad Escolar un ambiente pluralista, respetuoso y tolerante en concordancia con la Misión de nuestro Proyecto Educativo y las políticas internas que nos rigen.

Una buena relación interpersonal implica respeto, tolerancia y aceptación del otro y para ello reforzamos los valores, mejorando el trato verbal y actitudinal entre pares y entorno.

Acciones

Nuestro Colegio, haciéndose eco del Plan Escuela Segura, que busca su fortalecimiento en todos los sectores escolares dispondrá de las siguientes medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo:

- a) Actualización y Capacitación de Profesores, a través de Cursos, Seminarios y Charlas de Convivencia Escolar, Legislación Escolar, Prevención de Abusos Sexuales, uso de Internet, etc.
Esta actualización y capacitación se extenderá también al Personal Administrativo y de Servicios.
- b) Acciones con Apoderados: Creemos que es importante que los Apoderados estén actualizados de los riesgos que enfrentan los niños y adolescentes en temas, tales como: Bullying, Grooming, Internet, etc, ya sea en reuniones mensuales o, a través de comunicaciones informativas y con charlas de especialistas sobre el tema.

En nuestro Colegio procuramos mantener un buen ambiente familiar y, para ello, solicitamos a los Padres o Apoderados que:

- Conversen con sus hijos o pupilos; que conozcan lo que hacen durante el día, escuchen sus dudas; generen espacios para compartir en familia y conozcan sus relaciones y amistades.
- Acompañar a sus hijos y pupilos en las actividades que asista, siendo ésta una buena manera de apreciarlos en el entorno que frecuenta.

MEDIDAS GENERALES.

a) Del Personal.

- Toda persona que es contratada en el Colegio debe presentar el Certificado de Antecedentes emitidos por el registro Civil (el documento debe actualizarse cada año).
- Análisis de la Nómina de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.
- Todo el Personal que ingrese al Colegio será sometido a prueba psicológica, que garantice la relación y trato con los estudiantes.

b) De los adultos y su relación con alumnos y alumnas.

- Todo el Personal del Colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos y alumnas, evitando besos y abrazos.
- El personal Docente deberá procurar en todo momento que las conversaciones con alumnos y alumnas suceda en espacios abiertos o en oficinas con ventanas o puertas con vidrio transparente.
- El Personal del Colegio no debe tener alumnos y alumnas del Colegio como “amigas” o “amigos” de facebook u otras redes sociales. No obstante, no estará prohibido que los Docentes puedan usar las redes sociales para coordinar sus actividades académicas, en blogs públicos o páginas abiertas.
- Está estrictamente prohibido el uso de camarines o baños de las alumnas o alumnos por parte de cualquier adulto, ya sea Personal del Colegio, Apoderado o visita.
- Cuando un alumno o alumna sea traslado a la Sala de Primeros Auxilios y requiera la compañía de un adulto, deberá ser acompañada por dos adultos o, en su defecto, por un adulto en compañía de un alumno o alumna según corresponda.
- Es obligatorio que al inicio de cada clase el Docente pase lista y detecte las ausencias, éstas deben ser registradas en el libro de clases.
- El Docente deberá evitar, en todo momento, la salida de alumnas o alumnos en horas de clases, de la sala.
- A las alumnas que necesitan ir al baño, son acompañadas por otra alumna y deben ser autorizadas por el docente en el aula.

c) De los Adultos ajenos al Colegio.

- Se establecerá que aquellas personas que no sean alumnos o alumnas o Personal del Colegio porte en todo momento, durante la Jornada Escolar, identificación que los distinga como visita, luego de dejar su Cédula de Identidad en Portería. Esto incluirá a proveedores, contratistas, etc. Y de los cuales se llevará un registro con hora de entrada y salida del Establecimiento.
- Se procurará que los trabajos de mantención o construcción, con Personal externo, se realicen fuera de las horas de clases o de actividades con alumnos.

d) De las alumnas y alumnos.

- Cuidado especial en las horas de recreos, tanto de Personal Paradocente como Profesores, para prevenir actitudes de Bullyng o de cualquier índole que afecte la seguridad de los alumnos.

- Durante las horas de colación las alumnas, especialmente de ciclo básico son cuidadas por son las asistentes de la educación con la finalidad de prevenir cualquier situación no adecuada.
- Las alumnas y alumnos deben usar sus servicios higiénicos exclusivos. Las alumnas y alumnos tienen baños asignados por niveles. No está autorizado que los alumnos mayores utilicen los servicios higiénicos de los menores. Se evitará que las alumnas y alumnos hagan uso de los servicios higiénicos en las horas inmediatamente posteriores a los recreos y horas de almuerzo.
- Los Profesores de Educación Física deben tener especial control en el uso de duchas y vestidores.
- Las alumnas y alumnos no están autorizados para permanecer en la Sala de Profesores u otros espacios exclusivos del Personal Docente, Administrativo y de los Servicios.

e) De la Entrada y Salida de Alumnas y Alumnos.

- Parvularios: A su ingreso son dejados en la puerta por el Apoderado y recibidos por la Educadora de Párvulos o la Asistente.
- De Primer Año Básico a 4º Año Medio el ingreso es por la puerta central del Establecimiento (Avenida Colón) y los acompañantes, tanto de las alumnas menores y mayores, deben dejarlos en la puerta de ingreso. No está permitido el ingreso de Apoderados al interior del Establecimiento.
- La salida de las alumnas y alumnos de Pre- Básica y Básica será acompañada por sus respectivas Profesoras hasta la puerta de salida donde serán entregadas a sus respectivos Apoderados o persona de transporte escolar (autorizados).
- Las alumnas y alumnos rezagados permanecerán en Portería, hasta que sean retiradas por sus respectivos Apoderados.

f) De los Apoderados.

Los Apoderados deben dejar a sus hijos o pupilos en la puerta del Colegio y, sólo cuando tienen una entrevista previamente acordada podrán permanecer en el hall de ingreso al Colegio.

PROTOCOLO

Procedimiento en caso de denuncia y aplicación de sanciones.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes debe ser efectuada por escrito, ante la Rectora o Coordinadora Disciplinaria y/o Encargada de convivencia Escolar y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva, garantizando la confidencialidad.

La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los involucrados, la fecha y todas las circunstancias que rodean los hechos, en lo posible.

Si el hecho se produjo fuera del Colegio es conveniente conocer si se hizo una denuncia en Fiscalía, Carabineros o en otra autoridad.

Una vez recibida la denuncia, la Coordinadora Disciplinaria del Colegio será quien deba procesarla de la siguiente manera:

- a) Informará a la Rectoría
- b) Debe darla a conocer al afectado.
- c) El afectado tiene el plazo de 24 horas para aclarar la situación, por escrito.
- d) Transcurrido el plazo señalado, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quien decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. Se podrá consultar al Abogado del Colegio.
- e) En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, el estudiante afectado será asistido por el psicólogo del Colegio quien emitirá un Informe escrito sobre el estado y situación del afectado. Confirmada la verosimilitud del hecho se procederá a hacer la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público, llevando todos los

antecedentes que se hubieren recabado en la interrogación a personas y los documentos y testimonios aportados.

En todo momento mientras permanezca la acusación, el Establecimiento Educacional no emitirá comentario alguno sobre las actuaciones judiciales, sólo el Rector del Colegio, será la persona encargada de comunicar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Esto último siempre que, los antecedentes proporcionados no hayan sido declarados como reservados por la autoridad competente.

Una vez terminado el proceso la Rectoría comunicará al Colegio el resultado final de la investigación judicial.

7.10. DE LAS NORMAS Y MEDIDAS REFERIDAS A HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR

El presente Instructivo tiene como objetivo principal dar a conocer y delimitar las responsabilidades de los distintos estamentos del establecimiento para los efectos de prevenir accidentes, en el desarrollo de las actividades escolares.

El Colegio Carlos Cousiño tiene una estructura organizacional señalada en el Organigrama Institucional, que se incluye en anexo y, para los efectos del presente Reglamento y las responsabilidades que corresponden, están manifestadas como a continuación se señala.

La Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia (SOFIA), en su calidad de Sostenedor Legal del Colegio, le corresponde proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios, tanto en calidad como en cantidad, destinados a evitar lesionar a las personas y/o producir daños materiales.

A la Rectoría del Colegio, como autoridad máxima del plantel le corresponde, en el marco de la Prevención de Riesgos Escolares, lo siguiente:

- a) Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas internas y aquellas que imparta el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos, como también otras instituciones calificadas en esta materia.
- b) Planificar y organizar anualmente, junto con la Coordinadora Disciplinaria, las acciones de Prevención de Riesgos, de acuerdo a las normativas impartidas al respecto.
- c) Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- d) Informar junto con la Coordinadora Disciplinaria y hacer participar activamente a los Padres y Apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la Comunidad Escolar.
- e) Encomendar y realizar, conjuntamente, con la Coordinadora Disciplinaria y encargada de Seguridad, la realización de Operación De Evacuación y Seguridad Escolar (Deyse, se incluye el Plan Deyse), con las alumnas y alumnos del Colegio.

A los Señores Profesores y Profesoras les corresponde:

- a) Velar por la salud e integridad física de las alumnas y alumnos del plantel.
- b) Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- c) Hacer cumplir las normas básicas de orden, Higiene y Seguridad del presente Reglamento.

- d) Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando corresponda.
- e) Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- f) Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del Establecimiento Educacional los elementos deportivos y otros medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- g) Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de Prevención de Riesgos aplicados.

A las alumnas y alumnos les corresponde cumplir las siguientes disposiciones:

- a) No utilizar anillos, aros, argollas, collares o cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivos de un accidente.
- b) Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas.
- c) No encender o apagar elementos: calefactores, estufas, cocinas, etc.
- d) No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos.
- e) No botar restos de comidas, trapos, etc., a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- f) Evitar subirse a techos, panderetas, muros, etc.
- g) No jugar sobre las mesas o sillas.
- h) No colgarse o columpiarse en el arco de Baby fútbol y aro de Basquetbol.
- i) Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los Profesores
- j) Informar a los Profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- k) Informar a la Profesora o al Profesor cualquier accidente que le ocurra durante las horas de clases.
- l) Mantener la Sala de Clases, Laboratorio y patios en un buen estado de orden y limpieza.
- m) Obedecer los avisos colocados en tableros eléctricos, escalas, patios, etc.

La profesora o profesor de Educación Física al iniciar, diariamente, sus actividades docentes deben adoptar lo siguiente:

- a) Revisar los camarines y duchas preocupándose que:
 - No haya trozos de vidrios
 - Banquetas y tarimas de madera en mal estado (astilladas)
 - Instalaciones eléctricas defectuosas
 - Pisos de duchas resbalosas

La Profesora o Profesor de Educación Física, durante el desarrollo de la clase, debe adoptar lo siguiente:

- a) Prohibir a las alumnas o alumnos la utilización de cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del Profesor.
- b) Revisar los elementos gimnásticos o deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
- c) Una vez finalizada las actividades gimnásticas o deportivas, guardar todos los implementos, para evitar el uso incontrolado por parte de las alumnas o alumnos.
- d) Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, guardándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumna o alumno.
- e) Evitar, en lo posible, que se realice actividad física o deportiva en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de las alumnas o alumnos.

La Profesora o Profesor de Educación Física debe dar por terminada su presencia frente al curso o grupo de alumnos, a su cargo, sólo cuando el último alumno se ha terminado de vestir.

Las Profesoras y Profesores que usen y trabajen en el Laboratorio de Ciencias, deberán conocer y aplicar las siguientes normas de seguridad:

- a) En lo posible utilizar un delantal de protección.
- b) Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, a menos que sea estrictamente necesario.
- c) Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz, se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- d) Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e) Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f) No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g) No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h) Los elementos deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i) Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j) Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k) Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua, poco a poco.
- l) Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad, puede producir quemaduras graves.
- m) Al botar soluciones en el lavadero, dejar escurrir bastante agua.

- n) Los desechos sólidos deben botarse en los basureros, nunca en los lavaderos.
- o) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- p) Al terminar, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el Laboratorio quede bien limpio y ordenado.
- q) Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- r) Los enchufes no deben tirarse del cordón.

Las Profesoras y Profesores y los alumnos que ingresen al Laboratorio de Ciencias deben:

- a) Conocer la “Tabla de manipulación de productos peligrosos”, existente y a la vista en el local del Laboratorio.
- b) Respetar el Reglamento de Uso de la Sala del Laboratorio, indicaciones a la vista en el mismo recinto.
- c) Los alumnos deberán respetar las instrucciones dadas por el Profesor antes de manipular reactivos o utilizar el instrumental del Laboratorio.

En el Laboratorio del Colegio deben existir los siguientes elementos e instrucciones:

- a) Extintor de incendio.
- b) Aviso con instrucciones para proceder en caso de intoxicaciones y los antídotos necesarios para actuar.

La alumna o alumno que transite por la calle ya sea para iniciar o al término de su Jornada de Clases, con uniforme deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones, respecto a su seguridad personal:

- a) Todo Accidente Escolar en el trayecto Colegio- Hogar y Hogar-Colegio está protegido por la Ley N° 313.
- b) La permanencia en lugares reconocidos, como de alto riesgo (Plaza O’Higgins, Calle Retamo, Avenida Uruguay) como lugares de expendio de alcoholes y de entretención (videos, botillerías, bares y otros), será de exclusiva responsabilidad de los Padres y Apoderados, quienes deberán velar diariamente por el cumplimiento de los horarios escolares de sus hijos.
- c) Es deber de los Padres y Apoderados constatar el horario de salida y entrada al Colegio, del mismo modo a las actividades a las cuales asisten sus hijos o pupilos y que deben estar señaladas en la Agenda Escolar con firma y timbre responsable.

Corresponde a los Padres o Apoderados, en el marco de la prevención de riesgos de las alumnas y alumnos del Colegio, lo siguiente:

- a) Deberán conocer las Normas de Prevención de Riesgos que aplica el Colegio, recomendando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas, como asimismo las Disposiciones que están contempladas en la Agenda Escolar sobre este aspecto.
- b) Es responsabilidad de los Padres o Apoderados conocer el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Prevención de Seguridad Escolar.

7.11 CONCLUSIÓN

Como hemos señalado anteriormente, el presente Plan tiene como principal objetivo la prevención y la acción, frente a situaciones que pueden poner en riesgo a los (as) estudiantes, como también a los funcionarios de nuestro establecimiento educacional. De esta forma es fundamental que las indicaciones y orientaciones que el Plan entrega, sean acogidas y asumidas por todos los estamentos de la comunidad, en forma plena y como normativa que permitirá actuar en forma adecuada frente a situaciones de riesgo o situaciones de catástrofe como incendios o terremotos.

Debemos dejar en claro, además, que toda acción o reacción frente a situaciones riesgosas, estará siempre liderada por la Dirección del establecimiento por tanto se deben seguir los lineamientos que ésta determine, según el criterio y mejor proceder frente a cada situación. Todo integrante de la comunidad (estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación) debe alinearse a estos criterios y principios de "mejor proceder", no siguiendo acciones personales osadas o generadas producto del descontrol, que puedan poner en riesgo la propia integridad o la de los demás miembros de la comunidad.

Finalmente señalar que toda acción que no esté considerada en el plan, y que deba ser aplicada, será sometida a evaluación por el Comité de Seguridad Escolar del colegio, como también toda modificación o actualización que se desee hacer al presente Plan Integral de Seguridad.

7.12 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y de prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, entre los miembros de la comunidad educativa.

Según dispone la Ley General de Educación, esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo se compondrá a lo menos por:

- a) Rectoría del establecimiento
- b) Vicerectoría
- b) Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) Presidente del Centro de Alumnos.
- f) Coordinadora de Disciplina
- g) Coordinadora Académica
- h) Encargada Convivencia Escolar.
- i) Un representante de Asistentes de la Educación.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. Rectoría del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por Rectoría en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- d) Objetivos estratégicos anuales del colegio y metas de gestión Institucional.

El Consejo tendrá atribuciones de carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo será **consultado**, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Rectoría anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

7.13. VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015). Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para resguardar los derechos de los estudiantes miembros de nuestra comunidad educativa y abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, de forma de actuar oportunamente ante situaciones que pueden significar un riesgo en la integridad física y/o psicológica de alguno de ellos.

Lo anterior implica realizar acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud y/o Judiciales.

A modo de ejemplo, se enumeran algunas situaciones que pueden constituir vulneración de derechos:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, etc.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se atienden sus necesidades de higiene, se perciba una manifiesta falta de limpieza de uñas, cabello, vestimenta, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones, todas recurrentes y sin justificación
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

¿El maltrato infantil es una forma de vulneración de derechos de los niños?

Si, así es. Se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agresiones físicas a un NNA, tales como golpes, cachetadas, zamarreos, quemaduras intencionales, tironeo de pelo y otras acciones que provoquen daño físico.
- b) Maltrato psicológico: Agresiones verbales, descalificaciones, garabatos, gestos o actitudes de desprecio, amenaza o chantaje emocional. También es maltrato psicológico el aislamiento relacional (por ejemplo: no hablar, no considerar o apartar).
- c) Maltrato por negligencia: se da cuando, existiendo los medios para ello, se priva intencionalmente al menor de los cuidados y atenciones mínimas de sus necesidades básicas, tales como protección, salud, alimentación, abrigo, etc.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, niña y adolescente, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.
 - Proporcionalidad

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de convivencia escolar.

Pasos	Responsable	Acciones
Paso 1: Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad educativa. Dentro de 24 horas	1. Recibir la denuncia y entregar la información al Equipo Psicoeducativo. 2. Se activa protocolo de actuación. 3. Informar a Encargado de Convivencia dentro de 24 horas.

Paso 2: Indagación de la situación	Equipo Psicoeducativo	1. Iniciar proceso de indagación de la situación denunciada. 2. Evaluación preliminar del estudiante, por parte de un profesional del Equipo Psicoeducativo.
Paso 3: Comunicación a los apoderados	Psicóloga y Rectora	1. Citación a entrevista con carácter de urgente, para informar denuncia y gestiones a proceder. Se citará a través de correo electrónico, teléfono o, en caso de no ser posible lo anterior, carta certificada. 2. En la entrevista se informará de las evidencias que permiten presumir una vulneración derechos, y se dejará constancia en acta firmada por los asistentes. Se solicitará tomar las medidas necesarias para subsanar los hechos que constituyen una vulneración de derechos, estableciendo plazos y compromisos. Ello sin perjuicio del acompañamiento inmediato que proporcionará el Colegio a través de los profesionales, según corresponda.
Paso 4. Derivaciones	Rectora, Encargada de Convivencia Escolar o Trabajadora Social	En caso de existir situaciones consistentes en revelaciones y/o signos que permitan evidenciar la existencia de una vulneración de derechos, como signos de maltrato, agresiones y/o comisión de delitos, el Colegio a través de la Rectora o la Encargada de Convivencia Escolar , procederá a: - Derivar los antecedentes a Tribunales de Familia a través de un medio escrito como puede ser oficio, correo electrónico, carta u otro medio idóneo, tan pronto lo advierta. Además, de ser necesario, se pondrán en conocimiento de alguna OPD de Valparaíso (Oficina de Protección de Derechos). - Además, en caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se denunciará de conformidad art. 175 Procesal Penal, a Carabineros, PDI, Min. Público o ante cualquier tribunal con competencia penal , dentro de 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento.
Paso 5: Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Rectoría, trabajadora social y/o psicóloga	El estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano para constatar lesiones, en caso de ser necesario.
Paso 6: Informe de antecedentes	Psicóloga, Equipo Psicoeducativo	1. Informe de derivación de la especialista. 2. Declaración del denunciante.
Paso 7: Plan de intervención	Equipo Psicoeducativo	1.- Análisis de los antecedentes, para indicar pasos a seguir.
Paso 8: Cierre de caso	Equipo Psicoeducativo (profesional a cargo)	1. Entrevista final con alumno(a). 2. Entrevista final con apoderados. 3. Bitácora de cierre 4. Seguimiento, de ser el caso.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ Se resguardará la intimidad, identidad y dignidad del estudiante en todo momento, evitando revictimizaciones.
- ✓ Se permitirá que se encuentre acompañado de ser necesario por sus padres
- ✓ En caso de estar involucrado un adulto en los hechos, se establecerán medidas de resguardo del estudiante, según naturaleza y entidad de la afectación, como. por ejemplo, separación del adulto con el estudiante, mediante traslado de funciones, permiso sin goce de remuneraciones; derivación del afectado con su familia eventualmente a entidad u organismo que corresponda de la red según disponibilidad, entre otras medidas. Se tendrá presente el RIOHS del establecimiento para estos efectos.
- ✓ Dependiendo de la naturaleza y entidad de la vulneración de derechos, se dispondrá de las siguientes **MEDIDAS**, en la oportunidad pertinente, según defina equipo psicoeducativo o profesional a cargo (Estas medidas se definirán teniendo en cuenta edad, grado de madurez, grado de desarrollo y otros factores del estudiante):

- Formativas: como trabajo colaborativo, disertaciones a estudiantes pequeños, entre otras.
- Apoyo pedagógico consistente en calendarización de actividades pospuestas o material de apoyo complementario.
- Apoyo psicosocial consistente en derivación de evaluación o seguimiento con nuestra dupla psicosocial.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se resguardará la intimidad, identidad y dignidad del estudiante en todo momento, evitando revictimizaciones. Se permitirá que se encuentre acompañado de ser necesario por sus padres

7.13.1. Estrategias de prevención de vulneración de derechos

La vulneración de derechos en los NNA deja huellas imborrables que los acompañarán de por vida. Como parte de la formación integral de nuestros alumnos y las familias hemos visto la necesidad de desarrollar un esquema de trabajo que permita abordar y prevenir estas situaciones:

Este esquema de trabajo contemplará:

- Acciones de prevención y protección frente a la posibilidad de vulneración de derechos, poniendo énfasis en la asistencia a clases, la integridad física, la detección de cambios conductuales y otros síntomas. Objetivo: incluir dentro de la formación general de nuestros alumnos estrategias educativas que potencien la capacidad para detectar e informar las situaciones de vulneración de derechos usando los conductos regulares.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

Dentro de estas acciones están:

- Implementación de un Programa de Educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Capacitación docente y parental en la temática relacionada con la vulneración de derechos.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de revisar espacios potencialmente vulnerables.
- Información a todos los alumnos y alumnas sobre los espacios escolares a lo que hay y no hay acceso permitido.
- Plan de selección del personal del establecimiento y exigencia de actualización de antecedentes para trabajar con menores de edad.
- Actividades de sensibilización y formación parental en el buen trato y respeto por los derechos del niño.

7.13.2. Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

El siguiente protocolo tiene como finalidad regular las acciones y etapas que componen el procedimiento el cual se recibirán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de cualquier

miembro de la comunidad educativa. Así mismo se adoptarán las medidas de protección respecto a nuestros estudiantes que pudieran ser afectados/as.

Consideraciones:

- ✓ Podemos definir de varias maneras lo que es abuso sexual y agresiones sexuales.
- ✓ Una forma grave de maltrato es el abuso sexual, que se define como “la imposición a una persona, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación.” Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, afecto o cualquier otra forma de presión.
- ✓ También se define como “acción de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o de la afectada, que se materializa por cualquier medio, incluyendo digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.”
- ✓ Los actos de connotación sexual se pueden definir como “actos o hechos realizados por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, chantaje o que atentan contra la libertad o seguridad sexual de otra persona, niño/a, adolescente”. (Documento Superintendencia de Educación)
- ✓ Existe una desigualdad de poder, se utiliza al afectado como objeto sexual, incorporándolo a actividades sexuales de cualquier tipo, existen acciones coercitivas del agresor, como seducción, manipulación, amenazas, etc.
- ✓ La familia es la célula y pilar fundamental de la sociedad y la primera educadora de los hijos/as. Por lo tanto, son el primer responsable de la protección de niños/as y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, situación que también es compartida por el colegio y todas las instituciones sociales.
- ✓ Cualquier forma de abuso sexual es una vulneración de derechos de toda persona y, por lo tanto, contraría a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Medidas de Prevención:

- ✓ Charlas al personal del establecimiento en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, a través de charlas dictadas por organizaciones sociales como PDI, Carabineros, entre otros.
- ✓ Actualización semestral de Certificado de Antecedentes del personal del colegio e Idoneidad.
- ✓ Profesores, asistentes de la educación y otros funcionarios del colegio, deberán estar atentos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de abuso, informando inmediatamente.
- ✓ Consulta anual del Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- ✓ El procedimiento de selección de personal incluye entrevista personal, más las normas establecidas por ley.
- ✓ Ante situaciones de riesgo se realizarán entrevistas periódicas con el apoderado a través del profesor/a jefe, Coordinadora de Orientación, formación y valores o psicóloga.
- ✓ El colegio cuenta con redes de apoyo local OPD, PPF, Senda, Carabineros, PDI, entre otros.
- ✓ En reuniones de apoderados se abordarán temáticas relativa a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, a través de Talleres para Padres, con el fin de promover la formación entorno a la prevención, protección, autocuidado de acuerdo a la etapa que estén viviendo el niño/a y adolescente.
- ✓ Actividades organizadas y planificadas por el Departamento de Pastoral con el propósito de promover factores protectores en los diversos estadios de desarrollo.
- ✓ Plan anual organizado y planificado por la Coordinadora de Orientación y formación en valores con el propósito de abordar temáticas de Afectividad y Sexualidad de acuerdo a las etapas desarrolladas en los distintos niveles educativos. Tal programa está diseñado bajo los parámetros del Mineduc y Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ En relación a la infraestructura el colegio posee baños diferenciados y debidamente asignados por nivel y género.

- ✓ Las salas de clases cuentan con ventanales de gran tamaño y puertas con ventanas de vidrios, de manera que se puede observar quien está realizando las clases. Así también, las salas de atención de apoderados cuentan con vidrios translucidos.

Procedimientos de Actuación

1. Quien tome conocimiento o sospeche de una situación de agresión sexual y hechos de connotación sexual deberá informar de manera inmediata a Rectoría o Coordinadora de Orientación y formación en valores, dentro de 24 horas de ocurridos los hechos o de haber tomado conocimiento.
2. Si la situación se informa a Rectoría, se escuchará y remitirá el caso a la Coordinadora de Orientación y formación en valores, quien dejará escrito en expediente creado para el alumno/a, por la situación informada, con todos los antecedentes e información relevante por escrito.
3. Si la situación es informada directamente a la Coordinadora de orientación y formación en valores, posteriormente se informará a Rectoría y se dejará registro en expediente creado para el alumno/a, por la situación informada.
4. Rectoría o quien la represente, comunicará oportunamente la situación al apoderado y se realizará la denuncia del caso en Carabineros, PDI, Ministerio Público, **dentro de las primeras 24 horas** (una vez recibida la información), en caso de ser hechos considerados presuntamente como delito.
5. Coordinación de orientación y formación en valores deberá dejar por escrito los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro antecedente general que pueda colaborar en la investigación o medidas que se puedan tomar posteriormente evitan emisión de juicios personales.
6. No es función del colegio investigar, indagar ni recopilar pruebas sobre los hechos denunciados, sino estar alertas y actuar en el momento indicado en protección de cualquier participante de la Comunidad Educativa, y derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

7.13.3. Procedimiento frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre estudiantes

a) Recepción de información / Acción inmediata dentro de 24 horas: Tal información puede ser entregada por parte de:

- ✓ Estudiante relata situación de maltrato o abuso del cual ha sido víctima por parte otro estudiante. Quien recibe la información debe escuchar, contener y acoger.
- ✓ Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros notifica al establecimiento sobre una denuncia de maltrato o abuso sexual de parte de un estudiante.
- ✓ El apoderado, padre, madre u otro familiar del alumno/a se dirige al establecimiento a notificar que su hijo/a indica haber sido maltratado/a o abusado/otro estudiante del colegio.
- ✓ Otro miembro de la comunidad educativa.

Todos los casos que pudiesen existir y su debida notificación serán recibidas por Rectoría u Orientación. Si la notificación es realizada por PDI, Carabineros o Fiscalía, Rectoría o Departamento de Orientación deberán recibir a la persona quien haga entrega de tal documentación e información.

b) Procedimientos de la información / acción inmediata dentro de 24 horas:

- ✓ Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de 24 horas desde los hechos.
- ✓ Rectoría, Coordinadora Disciplinaria u Orientación entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados. Se acuerda tiempo y tipo de permanencia de los estudiantes en el establecimiento durante el proceso de investigación.
- ✓ Rectoría convoca al Consejo General de Profesores, dentro de un plazo de siete días hábiles de recibida la denuncia, informando la situación ocurrida y resguardando identidad de los involucrados.

- ✓ Rectoría informa a Sostenedor los hechos denunciados, dentro de un plazo de cinco días hábiles.
 - ✓ Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la victimización secundaria.
- c) Seguimiento con alumno/a implicado/a:
- ✓ Orientación, psicóloga y profesor/a jefe brindarán apoyo continuo, manteniendo comunicación expedita y confidencial con los estudiantes y su familia, mediante las vías de entrevistas, teléfono y correo electrónico.
 - ✓ Rectoría entregará comunicado oficial si fuese necesario.
 - ✓ La información es confidencial y privada.
 - ✓ Ningún funcionario debe cuestionar la veracidad de los hechos o relatos.
 - ✓ Ningún funcionario debe investigar los hechos, solo las entidades permitidas y autorizadas las deben realizar (PDI, Carabineros, Fiscalía)
 - ✓ Ningún funcionario está autorizado para entregar declaraciones a los medios.
 - ✓ En caso de que la víctima no esté en condiciones de asistir regularmente a clases, Coordinadora Académica organizará y planificar su proceso pedagógico como medida formativa en apoyo a situación ocurrida.
 - ✓ Las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual son faltas gravísimas dentro de nuestro reglamento. De comprobarse la acusación se actuará dentro de los parámetros establecidos en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - ✓ Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.
- Contactos para efectuar denuncias:

✓ Fono familia de Carabineros de Chile.	149
✓ Fono Niños de Carabineros de Chile.	147
✓ Fiscalía Local de Valparaíso.	32-2171365
✓ Brigada de Delitos Sexuales.	32-2261324
✓ Servicio Médico Legal.	32-2217023-2233584
✓	

7.13.4. Procedimiento frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual por parte de un adulto hacia un alumno del colegio.

- a) Recepción de información / Acción inmediata dentro de 24 horas: Tal información puede ser entregada por parte de:
- ✓ El estudiante, quien relata la situación de ofensa o abuso del cual ha sido víctima por parte de un funcionario/a del establecimiento u otro adulto. Quien recibe la información debe escuchar, contener y acoger al alumno.
 - ✓ Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros notifica al establecimiento sobre una denuncia de ofensa o abuso sexual de parte de un funcionario/a hacia un estudiante.
 - ✓ El apoderado, padre, madre u otro familiar del estudiante se dirige al establecimiento o a otras autoridades a informar y dar cuenta que su hijo/a indica haber sido maltratado/a o abusado/a por parte de un funcionario/a del colegio.
 - ✓ Otro funcionario o trabajador del Colegio.

Todos los casos que pudiesen existir y su debida notificación serán recibidas por Rectoría, Coordinadora Disciplinaria u Orientación. Si la notificación es realizada por PDI, Carabineros o Fiscalía, Rectoría, Coordinadora Disciplinaria u Orientación deberán recibir a la persona quien haga entrega de tal documentación e información.

- b) Procedimientos de la información / acción inmediata dentro de 24 horas:
- ✓ Rectoría, Coordinadora Disciplinaria u Orientación entrevistará al apoderado del alumno/a implicado para indagar si está al tanto de la situación y además informar acerca de la denuncia efectuada.

- ✓ Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de 24 horas desde los hechos.
- ✓ Rectoría, Coordinadora Disciplinaria u Orientación junto al apoderado del estudiante involucrado acuerdan tiempo y tipo de permanencia del alumno en el establecimiento durante el proceso de investigación.
- ✓ Rectoría tomará medidas de protección necesarias para procurar el resguardo de la integridad e intimidad del estudiante de acuerdo a la gravedad del caso. Se evaluará la separación del funcionario/a acusado de su función directa de los estudiantes u otras labores o funciones fuera del establecimiento, o su debida derivación a algún organismo de red de apoyo mientras dure la investigación y teniendo en consideración la presunción de inocencia de acuerdo a nuestra Constitución Política. (por ejemplo: acordar permiso con o sin goce de sueldo)
- ✓ No se interrogará ni indagará de manera inoportuna acerca de los hechos, para no revictimizar al alumno.
- ✓ Rectoría informa al Sostenedor los hechos denunciados
- ✓ Rectoría convoca a Consejo General de Profesores, dentro de un plazo 10 días informando situación ocurrida, resguardando la identidad de los involucrados.
- ✓ Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la victimización secundaria.
- ✓ En general, toda medida se debe adoptar teniendo en consideración edad y grado de madurez del estudiante, así como sus características personales y desarrollo emocional. Deberá resguardarse el Interés Superior del Niño/a o adolescente y los principios de proporcionalidad y gradualidad.
- ✓ Se deberá resguardar la identidad del acusado o de quien aparece como involucrado, hasta que la investigación se encuentre afinada.

c) Seguimiento con estudiante implicado:

- ✓ Orientación, Psicóloga y Profesor(a) Jefe brinda apoyo continuo, manteniendo comunicación expedita y confidencial con el estudiante y su familia, mediante las siguientes vías: correos electrónicos o citación a reunión si fuere necesario.
- ✓ Derivación con especialista interno y externo, si el caso lo amerita.
- ✓ Rectoría entregará comunicado oficial si fuese necesario.
- ✓ La información es confidencial y privada.
- ✓ Ningún funcionario debe cuestionar la veracidad de los hechos o relatos.
- ✓ Ningún funcionario debe investigar los hechos, solo las entidades permitidas y autorizadas las deben realizar (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales).
- ✓ Ningún funcionario está autorizado para entregar declaraciones a los medios.
- ✓ En caso de que la víctima no esté en condiciones de asistir regularmente a clases, Coordinadora Académica organizará y planificar su proceso pedagógico como medida formativa en apoyo a situación ocurrida.

• Contactos para efectuar denuncias:

- ✓ Fono familia de Carabineros de Chile. 149
- ✓ Fono Niños de Carabineros de Chile. 147
- ✓ Fiscalía Local de Valparaíso. 32-2171365
- ✓ Brigada de Delitos Sexuales. 32-2261324
- ✓ Servicio Médico Legal. 32-2217023-2233584

7.14. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

7.14.1. Protocolo frente a un accidente escolar

Plan de respuesta ante accidente escolar (plan de respuesta ante accidente escolar, protocolo de procedimiento de accidente escolar)

Objetivo

- Orientar y coordinar las acciones internas ante la ocurrencia de un accidente escolar siguiendo las normativas legales existentes.

Definición

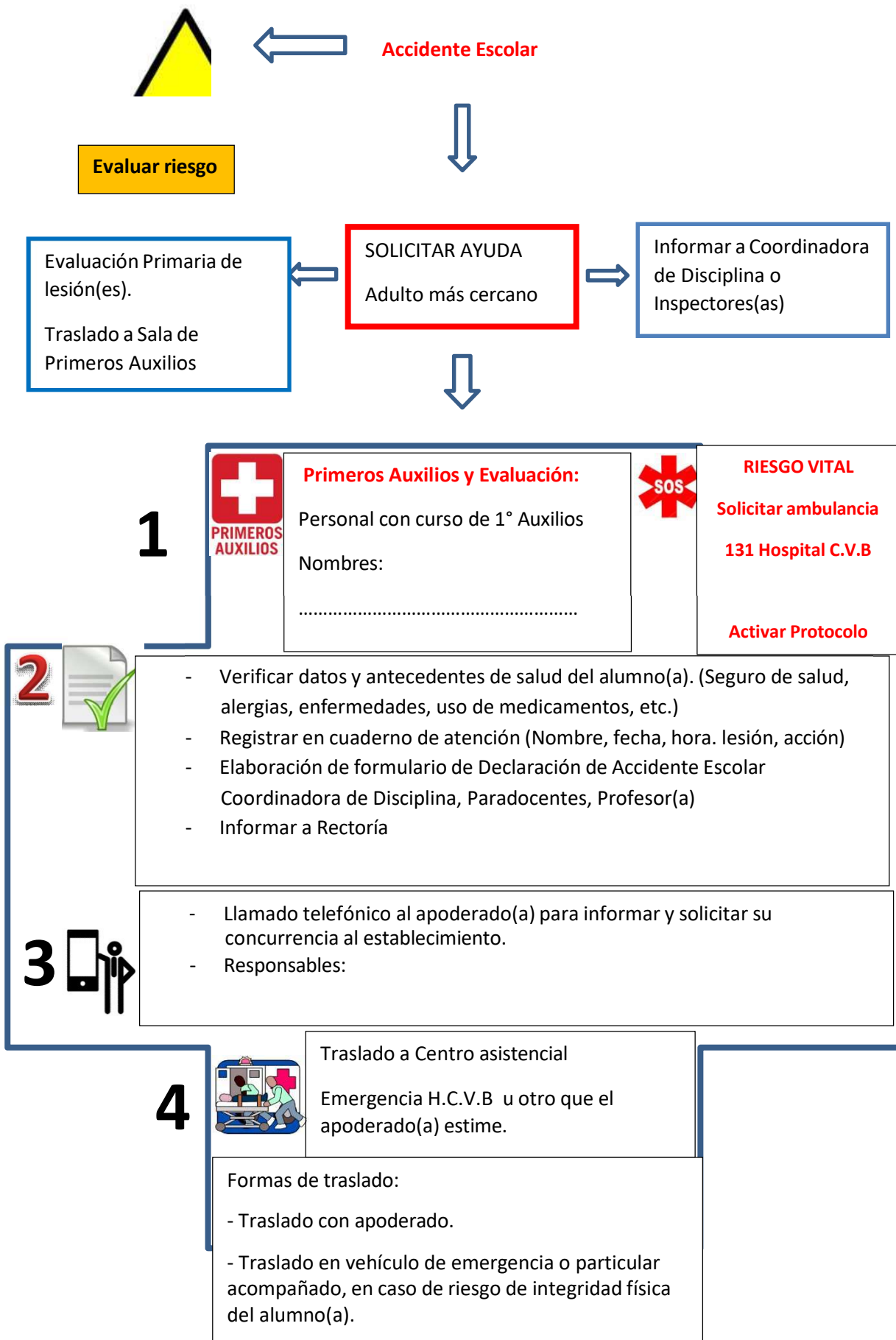
Accidente Escolar: Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto que le produzca incapacidad o muerte.

Procedimiento

Ante la ocurrencia de un accidente escolar se actuará de la siguiente forma:

- El adulto miembro de la comunidad escolar (Educación Física, profesores aula, profesores de talleres, asistentes de la educación entre otros), más próximo debe tomar el control de la situación y avisar por el medio más rápido a la Coordinadora de Disciplina o Paradocente.
- Se efectuará llamada telefónica al apoderado para informar el accidente, solicitando su concurrencia al establecimiento para entregar antecedentes y /o realizar traslado para control médico con Declaración de Accidente Escolar el cual debe hacerse efectivo en Servicio de Urgencia Hospital Van – Buren..
- Acompañar en todo momento alumno accidentado (nunca dejarlo solo).
- El paradocente y/o secretaria debe llamar e informar a los padres de los estudiantes, de lo acontecido.
- Sólo si tiene conocimientos, el adulto prestara los primeros auxilios y de ser posible trasladara al accidentado a la sala de atención de primeros auxilios para su evaluación.
- El traslado se debe realizar acompañado por adulto y solamente si las condiciones lo permiten.
- Ante lesiones consideradas como graves o de cuidado, no se debe realizar movilización o traslado sin apoyo de elementos de primeros auxilios y/o paramédico. La forma de traslado la determinara el (la) persona con conocimientos de primeros auxilios que se encuentre en el lugar.
- Si la o las lesiones del accidentado tienen características que indican RIESGO VITAL se procederá a actuar de acuerdo a PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE CON RIESGO VITAL el cual se encuentra descrito en Anexo.
- En la Sala de Primeros Auxilios se efectuará la evaluación primaria y los primeros auxilios registrando la atención en el Cuaderno de Atención Diaria.
- Se utilizará la Ficha de Salud, para verificar antecedentes importantes consignados por el apoderado, quien tiene la obligación de llenar, modificar y actualizar la información requerida (Enfermedades, alergias, medicamentos, números telefónicos de emergencia, etc.) Sera de exclusiva responsabilidad del apoderado actualizar los números telefónicos de la ficha.
- Se completará el Formulario de Declaración de Accidente para Seguro Escolar de Accidente.
- Se debe informar a Coordinadora de Disciplina para revisar y firmar el documento anterior.
- Solamente en caso de que no sea posible el desplazamiento inmediato del apoderado y la integridad física del alumno corra riesgo, será trasladado por personal del establecimiento.
- En caso de accidentados RIESGO VITAL se solicitará asistencia y traslado por parte de Servicio de Urgencia (Hospital Van – Buren)
- Solo en caso de no tener posibilidad inmediata de ambulancia y previa información al Servicio de Urgencia del Hospital Van – Buren, se considerará traslado del accidentado en vehículo particular siguiendo las recomendaciones del REGULADOR del Servicio de Urgencia.

7.14.2. Flujograma: Protocolo de Accidente Escolar



7.14.3. Protocolo prevención de accidentes y autocuidado

El Protocolo de Prevención de Accidentes y Autocuidado tiene como finalidad desarrollar una cultura de prevención de riesgos, accidentes y autocuidado en la comunidad educativa. En donde se trabaja mediante 3 modalidades:

Gestión Pedagógica: pretende desarrollar contenidos en las diferentes asignaturas, en relación con la formación de hábitos y conductas de prevención y autocuidado en los estudiantes.

Gestión intersectorial: Redes de apoyo con instituciones sociales como Carabineros, PDI, bomberos, consultorios, Senda, Injuv, etc.

Gestión Institucional:

a) Identificación de amenazas: naturales (evacuación tsunami, inundaciones) y amenazas de origen humano (riesgo de incendio, protestas, atropellos, volcamientos, colisiones, etc).

b) Detección y modificación de condiciones inseguras.

c) Notificación de condiciones inseguras, que provoquen riesgos en la seguridad para los integrantes de la comunidad educativa. Es por esto que se debe aislar el sector, dar aviso de inmediato a Coordinadora Disciplinaria o Encargado de Seguridad Escolar y al encargado de mantención del establecimiento.

d) Desarrollo de normas de prevención y autocuidado: elaboración de normas de seguridad de acuerdo con las diversas actividades ejemplo actividades de educación física, talleres deportivos, recreos y patios, laboratorio, entre otros.

7.14.4. Normas de prevención de accidentes y autocuidado en actividades de Educación Física, recreación y talleres deportivos.

Consideraciones:

*Informar a la Coordinadora Disciplinaria lugar y horario de talleres, así como de reuniones extraordinarias dentro del establecimiento.

*Registro de asistentes y asistencia diaria de talleres.

*Verificación visual y general del estado de salud de los participantes.

Funcionamiento:

*Supervisión del estado del lugar para realizar actividad, pesquisar condiciones inseguras.

*Supervisión de orden y limpieza del lugar.

*Verificar ventilación, iluminación, riesgo solar y de frío.

*Considerar distancia de baños y agua potable para hidratación.

*Supervisión de sistema operativo para comunicación efectiva en caso de emergencia.

*Botiquín y elementos de primeros auxilios.

7.14.5. Normas de prevención y seguridad en materiales utilizando en clases

- Verificación que material a utilizar no sea peligroso antes del uso de los estudiantes.

- Prestar atención en el momento de la utilización de implementos deportivos durante la actividad.

- Recoger y guardar materiales en desuso para evitar accidentes.

- Indicar y explicar a los estudiantes uso del material que se utilizará, y a su vez el modo de transporte del material.

- Utilizar material complementario en el uso de diversos materiales, como por ejemplos guantes, lentes de seguridad, entre otros.

7.14.6. Normas de prevención y seguridad para el desarrollo de la clase de Educación Física/Talleres Deportivos

Indicar a los estudiantes el protocolo a seguir en caso de una emergencia.

Informar a los estudiantes el lugar donde se realizará clase.

No permitir que realicen actividad física a los estudiantes con certificación médica.

Realizar calentamiento previo a la actividad, evitando complicaciones posteriores.
La utilización por parte del alumnado de ropa y calzado adecuado establecido en Reglamento Interno.

El estudiante se debe presentar con materiales de aseo personal.

Establecer códigos verbales y gestuales para indicar y detener la actividad.

Consultar a voz alzada permanentemente el estado general de salud de los estudiantes.

Supervisar y resguardar el buen uso de camarines y duchas.

Los estudiantes se deben retirar de la clase una vez finalizada e indicada por el profesor/a cargo.

En caso de accidente el profesor tallerista deberá regir su actuar de acuerdo con el protocolo de accidentes escolares del presente reglamento.

Salida taller y/o actividad extracurricular:

Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades extracurriculares fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a la Coordinadora Disciplinaria y/o Académica, quien informará a Rectoría y a los apoderados, mediante agenda escolar.

La participación de cada estudiante debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante la firma en agenda escolar o colilla de autorización con los datos requeridos y firmada. Si el apoderado no autoriza la participación del estudiante en la salida, éste no podrá asistir ni participar en la actividad

7.14.7. Protocolo de actuación de Biblioteca o Centro de recursos para el aprendizaje

La Biblioteca es hoy un Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) abierto a toda la comunidad escolar y específicamente tiene un rol de apoyo curricular para estudiantes y profesores. El CRA debe estar inserto de manera implícita en cada estamento del Colegio dada su importancia en el apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, por lo tanto, por medio de las coordinaciones se mantendrá contacto, se fijarán acuerdos y se aunarán criterios de trabajo con el fin de integrar el CRA en el establecimiento.

Inicio y cierre de la biblioteca: El horario de funcionamiento de la biblioteca será de acuerdo al horario escolar, siendo en tiempos de recreo de uso libre por parte de los estudiantes y en horario de clases se podrá utilizar según coordinación del profesor de asignatura con Encargada de Biblioteca. No obstante, la Coordinadora Académica podrá autorizar su utilización dependiendo de la solicitud realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Resguardo de un ambiente de trabajo y estudio: Con el fin de resguardar un ambiente de trabajo para todos los miembros de la comunidad, en Biblioteca no se podrá comer ni beber, correr o saltar, gritar o discutir airadamente ni hablar por celular.

Préstamo de libros y otros materiales: La solicitud de recursos por parte de los usuarios se debe realizar directamente en Biblioteca considerando los siguientes aspectos: -El material de consulta debe ser solicitado y su préstamo no excederá más del bloque indicado. -Los préstamos de libros de lectura personal o de apoyo al aula no debe exceder los días estipulados de préstamo, pudiendo renovarse según requerimientos del usuario. -El compromiso es cuidar y responsabilizarse por los libros/materiales que la biblioteca presta, respetando las fechas de devolución. -Ante la pérdida de un libro o material prestado por Biblioteca, se debe comunicar a la encargada de la biblioteca, quién podrá ayudar a buscarlo o bien guía para reemplazarlo (compra). -Diccionarios, atlas, Biblias, enciclopedias no se prestan fuera del establecimiento. - Los computadores de la Sala son principalmente para investigar y en ellos se puede imprimir.

Procedimientos para materiales atrasados: El estudiante es avisado de su atraso en la devolución de los materiales. Si continúa atrasado, la encargada de la Biblioteca enviará una comunicación al apoderado en la agenda escolar. Después de este procedimiento el estudiante se pone al día y/o reemplaza el libro en cuestión. Frente a situaciones de atrasos reiterados, el alumno perderá su calidad de usuario regular del servicio de préstamos a domicilio y/o a sala de materiales y libros de Biblioteca, pudiendo hacer uso de este solo en la Biblioteca. Esta sanción será determinada por el Encargado, y no podrá ser superior a un semestre, siendo notificado al apoderado por medio de la agenda escolar.

Libros de préstamo a salas de clases: Los profesores podrán solicitar libros y otros materiales a la Biblioteca a través de la hoja de solicitud de libros. Los mismos son separados para privilegiar su uso exclusivo por curso durante un período determinado. Enviados a las salas, será responsabilidad del profesor que los libros no se extravíen y sean devueltos en buenas condiciones.

Situaciones disciplinarias al interior del CRA: La encargada de la biblioteca informará a la Coordinadora Disciplinaria de la situación que suceda en la biblioteca, para la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Pérdida o deterioro de materiales o deterioro: Todo préstamo de algún material o recurso debe quedar debidamente registrado con los datos del solicitante, quien se hará responsable del daño total o parcial del material o recurso al igual que de su pérdida.

7.14.8. Protocolo de solicitud de uso de laboratorio de computadores

La solicitud será en forma directa al encargado de la sala de computación, quien registrará al usuario, revisará y supervisará el correcto uso de los equipos durante horario de clases y con autorización del profesor de asignatura indicando tema a trabajar.

El Colegio dispone de laboratorios de computación que se encuentran al servicio de la comunidad educativa en caso de requerirlos.

- Los laboratorios de computación deben ser reservados sólo por los docentes de asignatura que así lo requieran.
- Para dicho procedimiento, el solicitante deberá contactarse con el Profesor de la Sala de Computación.
- Está estrictamente prohibido el funcionamiento de las salas de computación en ausencia del profesor o encargado del laboratorio.
- Los usuarios de la infraestructura antes señalada deberán velar por el buen uso de los recursos. En caso de un desperfecto técnico, se deberá informar al profesor encargado de la sala de computación.
- Es fundamental que el docente que solicita el laboratorio sea el primero en ingresar, con el objetivo de corroborar que todo esté en orden y funcionando. Además, al momento de hacer abandono de las dependencias, se pide al profesor solicitante que vele por el orden y funcionalidad del laboratorio para quien lo ocupe en el siguiente bloque.
- Los estudiantes tienen prohibido la utilización de redes sociales, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos desde internet, provocar daños o destrozos de los equipos y/o mobiliario. Recordar que el uso del laboratorio sólo tiene fines pedagógicos.
- Los estudiantes solamente deben hacer uso de aquellos servicios para los que se encuentran autorizados. Se prohíbe el acceso y/o manipulación de los servidores de las salas.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos, se debe reportar inmediatamente al profesor encargado de la Sala de Computación.

El Colegio promueve el uso de las TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potenciar los aprendizajes significativos en los estudiantes, posibilitando en ellos la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios y consumidores. Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

Uso apropiado y aceptable de los recursos tecnológicos: El uso correcto de estos medios implica educar al estudiante en las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las Tic contempla:

1. Actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, tanto fuera como dentro del Colegio, basada en los valores de éste y en las normas especificadas en este Protocolo. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de cyberbullying.

2. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.

3. Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

Consecuencias del Mal Uso: Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio como programas, computadores, tablets, sistemas operativos, etc. se considerará como falta y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias según lo que indica el Reglamento Interno de Convivencia. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de Tic: Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales más comunes:

a) Cyberbullying: es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (ej. Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
 - Tener víctimas como acosadoras edades similares (siempre menores de edad).
 - Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a solucionar el conflicto. El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.

Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.

Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.

Suplantación: Ocupar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.

b) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para video.

c) Grooming: Corresponde a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. Se caracteriza por:

- Sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.
- El acosador usa perfiles falsos.
- Se inicia a partir de una amistad.

Es probablemente la modalidad más severa y peligrosa de los cyber-acosos, ya que el objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación (Proceder según el Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato infantil, abuso sexual infantil y agresiones sexuales).

d) Grabación y difusión de situaciones privadas: Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos privados.

7.14.9. Protocolo de actuación de uso de laboratorio de ciencias

El uso del laboratorio será exclusivo para la ejecución de clases, proyectos de ciencias o actividades que sean previamente programadas y bajo la supervisión de un adulto, en especial, por los profesores de ciencias o profesores de básica que realicen actividades en estos espacios. Coordinado y organizado por Coordinadora Académica.

Entre las normas generales que se deben considerar en su uso, serán entre otras:

- ✓ No se puede comer, beber ni consumir ningún tipo de alimentos en el laboratorio.
- ✓ Se debe utilizar delantal o cotona abrochada, para así proteger el uniforme o buzo deportivo.
- ✓ Se debe guardar abrigos y los objetos personales en la sala de clases y no disponer de ellos en las mesas del laboratorio.
- ✓ No deben usar bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten la movilidad.
- ✓ Procurar no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no correr dentro del laboratorio.
- ✓ El cabello debe estar siempre "tomado" para prevenir quemaduras o accidentes con mecheros.
- ✓ Se debe disponer sobre la mesa sólo los libros y cuadernos que sean necesarios.
- ✓ Se debe mantener las manos limpias y secas. En caso de herida, en lo posible, ésta se debe recubrir o abstenerse de la actividad.
- ✓ Está estrictamente prohibido probar o ingerir productos disponibles en el laboratorio.
- ✓ En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, se debe comunicar inmediatamente al profesor o al adulto responsable.
- ✓ Se debe mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

Normas para manipular instrumentos y productos:

- ✓ Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, se debe desconectar de la red eléctrica.
- ✓ No se debe comenzar con el funcionamiento un circuito eléctrico sin que el profesor haya revisado la instalación. No se debe utilizar ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- ✓ Se debe manejar o manipular con especial cuidado el material frágil, por ejemplo, el vidrio, vasos precipitados, tubos de ensayo, entre otros.
- ✓ Se debe informar al profesor del material roto o averiado.

- ✓ Todos los frascos o recipientes deben estar rotulados con signos de peligrosidad por productos químicos.
- ✓ Todos los estudiantes y adultos responsables se deben lavar las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- ✓ Al acabar la práctica, se debe limpiar y ordenar el material utilizado.
- ✓ Si salpica accidentalmente algún producto químico, se debe lavar la zona afectada con abundante agua. Si salpica la mesa, se debe limpiar con agua y secarla después con un paño.
- ✓ Se debe evitar el contacto con fuentes de calor. No se puede manipular cerca de sustancias inflamables. Para sujetar el instrumental de vidrio y retirarlo del fuego, se utiliza pinzas de madera. Cuando se calientan los tubos de ensayo con la ayuda de dichas pinzas, procurar darle cierta inclinación. Nunca se debe mirar directamente al interior del tubo por su abertura ni dirigir esta hacia algún compañero.
- ✓ Todos los productos inflamables deben almacenarse en un lugar adecuado y separados de los ácidos, las bases y los reactivos oxidantes.
- ✓ Los ácidos y las bases fuertes se deben manejar con mucha precaución, ya que la mayoría son corrosivos y, si caen sobre la piel o la ropa, pueden producir heridas y quemaduras importantes. Ante cualquier situación no considerada en el protocolo para el uso de laboratorio, deberá ser informada inmediatamente al profesor a cargo de la clase o adulto a cargo del taller y/o proyecto.

7.14.10. Protocolo de actuación actividades curriculares o extracurriculares

Las actividades extracurriculares o extraescolares tienen la finalidad de aportar en la buena convivencia escolar y en la formación integral de los estudiantes, ya que permiten potenciar y desarrollar otras habilidades y aptitudes en los estudiantes que aporten en su desarrollo físico, intelectual, emocional y social.

La variedad de actividades son propuestas por el colegio en sintonía con el Proyecto Educativo Institucional y se desarrollan fuera del horario normal de clases.

Inscripción: La inscripción de los estudiantes se llevará a cabo a fines del mes de marzo. Se enviará una circular por cada estudiante. Los alumnos deberán seleccionar una actividad extraescolar y entregar colilla al Coordinador de Talleres.

Funcionamiento:

*El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tengan un mínimo de 15 estudiantes. En caso contrario se cerrará el taller informándoles a los apoderados y al profesor tallerista.

*Los cupos serán limitados (máximo 25) y establecidos por el Colegio, respetándose estos por parte del profesor y de los estudiantes. Cada profesor contará con un libro de taller, en donde tendrá a su disposición la lista de los estudiantes participantes.

*La asistencia al taller se pasará clase a clase por parte del profesor tallerista, siendo de carácter obligatorio. De no ser así se evaluará la continuidad del estudiante al taller.

*Los estudiantes deberán mantener la conducta adecuada para el desarrollo normal del taller, respetando lo establecido en este reglamento.

*Es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante.

De las suspensiones: En los casos de suspensión del taller, se informará al apoderado mediante agenda escolar, sistema Notas Net, el horario de retiro del alumno (a) del Establecimiento, para su toma de conocimiento.

7.14.11. Protocolo de actuación ante emergencias

Los ejercicios de evaluación interna se realizan 3 veces al semestre, según calendario planificado por el Comité de Seguridad Escolar.

Una segunda modalidad de ejercicio será la salida por cursos a la zona de seguridad exterior del colegio. Esta modalidad se realizará una vez a comienzo de año y en horarios coordinados con profesores jefe de curso.

La tercera modalidad es la salida masiva de todos los integrantes de la comunidad escolar, esta salida se realizará solo cuando sean planificadas por la Onemi Regional u otra entidad competente.

Ante cualquier emergencia, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Al ser detectado el riesgo o accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa (ya sea fuga de gas, incendio, amenaza de artefacto explosivo, entre otros), se deberá informar de manera inmediata al responsable más próximo (Coordinadora Disciplinaria, profesores, auxiliares, etc.)
- Posteriormente al Encargado de Seguridad Escolar.
- Se debe aislar el lugar, alejando a las personas del riesgo.
- Informar a Rectoría e iniciar protocolo de actuación de acuerdo a la emergencia:

a. Sismos:

Sala de Clases:

- ✓ Permanecer en la sala de clases durante el sismo.
- ✓ Alejarse de ventanales y proteger cabeza.
- ✓ Estudiante encargado de abrir la puerta debe hacerlo y tomar el cartel del curso. (indica curso que corresponde).
- ✓ Adoptar posición de seguridad indicada por ONEMI: agáchate, cúbrete, affírmate.
- ✓ Evacuar cuando se active alarma de evacuación (campana y megáfono), hacia zona de seguridad.
- ✓ Los estudiantes ayudan a sus compañeros que necesiten apoyo y contención.
- ✓ Profesor/a a cargo deberá tomar el libro de clases y continuar con evacuación, siendo el último en salir, confirmando que no queden estudiantes en la sala.

Laboratorio:

- ✓ Permanecer en laboratorio durante el sismo.
- ✓ Alejarse de ventanales y estantes.
- ✓ Ubicarse debajo de mesones.
- ✓ Alumno/a encargado abrir puertas debe hacerlo.
- ✓ Adoptar posición de seguridad por ONEMI: agáchate, cúbrete, affírmate.
- ✓ Evacuar inmediatamente a zona de seguridad, por el riesgo de sustancias químicas.
- ✓ Los estudiantes deben ayudar a sus compañeros que necesiten apoyo y contención.
- ✓ Profesor/a a cargo deberá tomar libro de clases y continuar con evacuación, siendo el último en salir, confirmando que no queden alumnos/as en la sala.

Recreos y Hora de Almuerzo:

- ✓ Permanecer en el casino durante el sismo.
- ✓ Alejarse de ventanales y proteger la cabeza.
- ✓ Adoptar posición de seguridad por ONEMI, agáchate, cúbrete, affírmate.
- ✓ Evacuar cuando se active alarma de evacuación (campana y megáfono), hacia zona de seguridad.
- ✓ Los estudiantes ayudan a sus compañeros que necesiten apoyo y contención.
- ✓ Si te encuentras en el patio, dirigirse con prontitud hacia la multicancha (zona de seguridad)

7.14.12. Protocolo de retiro de alumnos en caso de sismo

En caso de sismo de mediana o gran intensidad durante la jornada escolar, el colegio mantendrá a sus estudiantes dentro del edificio. Se terminará tal medida por las siguientes razones:

- ✓ Baja frecuencia de medios de locomoción.
- ✓ Peligro de derrumbes de edificios históricos.
- ✓ Colapso en las vías de tránsito vehicular por alto tráfico en caso de evacuación a zonas de altura.
- ✓ Posibilidad de réplica durante al traslado al hogar. Sin la supervisión y acompañamiento de un adulto.

En el caso de presentarse un sismo de gran intensidad, el Colegio Carlos Cousiño no permitirá la salida de ningún alumno por sí solo.

b. Incendios:

- ✓ Al detectar foco de incendio se deberá informar a Rectoría, Coordinadora Disciplinaria, Encargado de Seguridad o adulto más cercano.
- ✓ Se deberá suspender energía eléctrica y suministro del gas.

- ✓ Se procederá a activar la alarma de evacuación (campana y megáfono), tomando en consideración el lugar del foco y la magnitud del siniestro. Determinando el sentido y dirección de la evacuación.
- ✓ Se informará de manera inmediata a Bomberos, Carabineros y empresas de servicios básicos.
- ✓ Rectoría con la asesoría de Encargado de Seguridad definirán salida la de los estudiantes y personal del establecimiento hacia la zona de seguridad externa.

c. Tsunami:

- ✓ Se deberá estar atento a las alertas, a través de los medios de comunicación, Onemi, SHOA.
- ✓ Las familias deben establecer plan de actuación e informar quiénes retirarán a los estudiantes.
- ✓ Evacuar a la zona de seguridad externa.
- ✓ Mantener a los estudiantes en zona de seguridad externa según protocolo de plan de evacuación, hasta el retiro por parte de los apoderados.
- ✓ El retiro de los estudiantes se efectuará de acuerdo al protocolo ante emergencias y catástrofes.

d. Asaltos en la Vía Pública:

- ✓ Si el estudiante es asaltado durante el trayecto de su hogar al colegio o viceversa, debe informar de manera inmediata. Luego será derivado a la Sala de Primeros Auxilios.
- ✓ Se debe informar el hecho a Carabineros y al apoderado.
De ser necesario, deberá ser trasladado al Centro Asistencial más cercano.

7.14.13. Medidas orientadas garantizar la higiene del establecimiento

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, "los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario".

Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Las obligaciones de los trabajadores y docentes comunidad educativa:

Los trabajadores del establecimiento Educacional deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

-La Rectora o profesora encargada del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

-Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.

-Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

-Responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.

-Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

-Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que el departamento de educación lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

-Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

-Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza: Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento:

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional Los Maquis un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

Información de acciones para la Prevención de plagas:

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura