



Manual de Convivencia Escolar

Colegio Barrie Montessori

*“Evitar los conflictos es problema de los políticos,
pero construir la paz es tarea de la educación”.*

Dra. María Montessori



Álvaro Casanova 701, Peñalolén, Santiago
Fonos: 2 2279 0146 / 2 2292 1541
secretaria.colegio@barriemontessori.cl

“Mientras más profundo uno examina las actividades que apoyen el desarrollo de la vida a través de la práctica, más se da uno cuenta de sus beneficios. Estos niños crecerán como hombres y mujeres capaces de lograr sus metas, que toman en cuenta a los demás y a la Tierra, que usarán juicio en sus acciones, que serán responsables por las decisiones que tomen. El respetarse a sí mismo da de forma natural respeto por los demás y por toda la vida”.

Doctora María Montessori



La ley define que se entiende por buena convivencia escolar:

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” Ley 20.536.

El marco legal Del Manual De Convivencia es el siguiente:

Constitución Política de la República de Chile

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Convención de los Derechos del Niño

Ley General de Educación N.º 20.536

Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).

Ley de Violencia Escolar N.º 20.536

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N.º 20.084

Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Ley de Inclusión N.º 20.845

Declaramos que nuestro Proyecto Educativo fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sustentabilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.



La Educación para la Paz como principio fundamental

Dentro de las bases filosóficas fundamentales de la filosofía Montessori están el profundo respeto por la diversidad humana y la creencia de que es posible crecer y desarrollarse en un ambiente escolar benevolente y afectuoso. Esto, afirma Montessori, conduce y posibilita en el niño, niña y joven el pleno surgimiento de todo su potencial humano. Entendemos por potencial humano todas las facultades humanas a desarrollar, en los ámbitos físicos, emocionales, afectivos, cognoscitivos, intelectuales, espirituales, socio-afectivos, relacionales y artísticos, entre otros.

Por lo tanto, gran parte de nuestro quehacer pedagógico gira en torno a proporcionar a nuestros estudiantes las herramientas personales para llevar a cabo estos desarrollos. El apoyo pedagógico, el elemento del ambiente preparado, el seguimiento continuo, nuestro proceder evaluativo, la conducción mediante el modelaje de conductas apropiadas y en general todos nuestros esfuerzos profesionales se guían hacia un acabado proceder pedagógico que posibilita esta meta. Nuestro colegio se declara como **“un espacio amoroso”** y este término se trabaja en aula durante toda la estadía de los niños, niñas y jóvenes en nuestro jardín y colegio, desde las etapas pre-escolares hasta la enseñanza media.

Es imperativo que los estudiantes de nuestro Colegio y sus familias comprendan a cabalidad que en este marco no cabe ningún tipo de maltrato ni ninguna forma de relación abusiva hacia otros. Hacemos todos los esfuerzos cotidianamente para implementar una forma relacional basada en el cariño y en el respeto por todos los miembros de nuestra comunidad.

Desde Jardín en adelante, los niños, niñas y jóvenes trabajan en aula la Educación para la Paz, tema tratado transversalmente en la educación Montessori. La resolución de conflictos guiada es un tema permanente y articulada en todas las actividades en este espacio educativo. Los tiempos y espacios de trabajo grupal llamados "Línea", los debates, las actividades de reflexión y múltiples estrategias más nos permiten trabajar a fondo nuestra apuesta principal en el Barrie: "que es posible vivir bien juntos, y que es esta la forma que elegimos para vivir." Estas importantes temáticas se trabajan además en talleres para padres de carácter obligatorio, para lograr una coherencia en temas de manejo conductual, capacidad de autoregulación y de disciplina personal en la casa y en el colegio.

Educamos sin gritos ni castigos arbitrarios. Lo hacemos modelando conductas, creando conciencia y logrando autodisciplina en un ambiente de respeto y cariño, mediante las siguientes acciones concretas:

- Preparamos un ambiente adecuado, armónico, bello y luminoso.
- Hacemos del colegio un espacio relacional amoroso en el cual se valora la diversidad y dentro del cual impera el respeto hacia uno mismo, hacia los demás y hacia el entorno.
- Guiamos las actividades de los estudiantes, utilizando la modalidad pedagógica -conductual que denominamos *“Libertad Responsable”*. Ésta se refiere a la autonomía y a la independencia que gradualmente alcanzan nuestros estudiantes: *“Enséñame a hacerlo bien yo solo/a”*.
- Desarrollamos hábitos de higiene y autocuidado modelando conductas deseables.
- Desarrollamos el trabajo escolar en un clima armónico que permite la concentración y un aprendizaje significativo.
- Fomentamos activamente el respeto por uno mismo y por los demás, cuidando el entorno y el medio-ambiente en general.
- Construimos comunidad junto a los padres, docentes y estudiantes, organizando en conjunto instancias de encuentro, desarrollando proyectos comunitarios de una manera que conduzca a *“idear, planificar y concretar juntos”*.



Desde los principios inherentes a la filosofía y metodología Montessori, se desglosa lo siguiente: Las actividades colaborativas son parte de las costumbres y hábitos de cada grupo.

- a) Los niños y jóvenes desarrollan un sentido de responsabilidad hacia su ambiente porque se preocupan de él y comparten responsabilidades en su mantenimiento. Niños, jóvenes, auxiliares, administrativos y docentes mantienen juntos el orden y la armonía de cada salón de clases.
- b) Las actividades de “gracia y cortesía” llevan a la autoconfianza y a una interacción socio-afectiva armónica entre todos los miembros de esta comunidad.
- c) Los niños y jóvenes comparten los recursos materiales y comprenden que son necesarios para todos. Crecen con un sentido de responsabilidad y respeto para el entorno y medio ambiente en general. Reciclan, reutilizan y ayudan a reducir la cantidad de desechos.
- d) Los niños y jóvenes están acostumbrados a ayudarse unos a otros y por ende tienen la posibilidad de colaborar, compartir y sociabilizar el aprendizaje.
- e) Los estudiantes tienen la libertad de elegir sus proyectos personales, actividades de desarrollo y trabajar a su ritmo.
- f) Los estudiantes tienen libertad de movimiento dentro de los límites de respeto hacia el ambiente de trabajo y hacia sus compañeros, construyendo paulatinamente su autocontrol a medida que crecen.

Desde los marcos legales:

Desde los marcos legales que rigen los Manuales de Convivencia Escolar de nuestro país, en especial la ley de inclusión, declaramos lo siguiente:

El presente documento rige para toda la comunidad escolar y es único para todos los ciclos de Enseñanza Básica y Media de nuestro colegio.

Este reglamento promueve la igualdad de oportunidades asegurando el derecho de la educación a los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

Se reconocen y respetan los derechos humanos de los estudiantes, sin que exista discriminación alguna por razones de nacionalidad, idioma, raza, sexo, nivel social, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, convicciones políticas, morales o religiosas, o por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales, enfermedades u otra condición o circunstancia personal o social.

En nuestro colegio se valora la diversidad en un marco de reconocimiento y respeto a todas las personas, garantizándose la igualdad de oportunidades a cada uno de los estudiantes, estudiantes embarazadas, a las que sean Madres o a los estudiantes Padres para que puedan permanecer escolarizados y puedan ejercer las labores de maternidad y paternidad.

El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los o las estudiantes, como los Padres y Apoderados y el Personal Docente y Asistentes de la Educación (Colaboradores).

Apoyamos además a los estudiantes o alumnas de bajo rendimiento que presentan dificultades de aprendizajes con programas de estudio especialmente diseñados para cada uno de ellos.



Perfiles de los actores, sus derechos y deberes

Docentes

Perfil del docente:

Integramos a nuestro equipo educativo docentes de un perfil humano intachable, motivados y comprometidos a participar en un proyecto educativo vanguardista e innovador, capaces de liderar a sus estudiantes, promoviendo la participación activa de cada uno de ellos. Cada docente de nuestro colegio conoce y se adhiere a los principios filosóficos y metodológicos propuestos por la Dra. Montessori para los diferentes planos de desarrollo humano.

Derechos del docente:

- Se posibilita un horario tal que le permita mantener informado al apoderado de la situación académica y de conducta de su hijo/a mediante los distintos canales comunicativos establecidos.
- Tiene acceso al Proyecto Educativo Institucional y se le capacita para seguir sus lineamientos.
- Cuenta con permanente apoyo de su directiva mediante nuestro programa de “Acompañamiento Docente”.
- Posee acceso a una capacitación continua en los diversos aspectos que atañen a su labor pedagógica de forma integral a través de nuestro propio Centro de Estudios Montessori. (C.E.I.E.M.)
- Cuenta con capacitaciones y apoyo continuo para el manejo conductual de los estudiantes a su cargo.
- Puede aportar al equipo en reflexiones, sugerencias y propuestas concretas.

Deberes del docente:

- Conoce el Proyecto Educativo Institucional.
- Realiza un constante seguimiento pedagógico de los estudiantes a su cargo.
- Maneja conflictos, no castiga, no descalifica y no amenaza con castigo a través de las notas.
- Promueve la participación y el autocontrol en sus estudiantes.
- Maneja conflictos respetando la intimidad y la dignidad de cada estudiante.
- Canaliza las necesidades especiales de los niños y jóvenes al equipo de especialistas.
- Posee una capacidad real de generar cercanía y confianza en los demás.
- Posee una capacidad de goce a través de su desempeño como docente que se traduce en cordialidad y buena disposición general.
- Informa al apoderado de los progresos académicos y socioafectivos de los estudiantes en las instancias de entrega de informes y en reuniones programadas para ello.
- Maneja la teoría y la práctica de la filosofía y metodología Montessori.
- Cumple con efectuar un seguimiento pedagógico permanente por estudiante
- Otorga igualdad de autoridad a su guía-par, en los niveles Básicos.
- Muestra habilidad para adecuarse a los estilos de aprendizaje.
- Establece un clima de trabajo colaborativo que permita aprendizajes significativos.
- Responde a las necesidades educativas especiales.
- Mantiene una comunicación eficaz con sus apoderados y registra cada entrevista.
- Cuida su presentación personal que implica una vestimenta apropiada para su rol y asignatura ya que reconoce el espacio educativo como un contexto relacional formal.



Estudiantes

Perfil del/a estudiante:

Basándonos en nuestros principios, el quehacer pedagógico del colegio apunta a la formación de seres conscientes y respetuosos de sí mismos, de los que lo rodean y de su entorno natural y social, que participan de forma activa en debates, consensos y toma de decisiones, buscando permanentemente el bienestar de la comunidad escolar. Son propositivos y gestores activos de sus propios procesos de aprendizajes. Poseen una motivación intrínseca para desarrollar plenamente su potencial humano.

Derechos del/a estudiante:

Los derechos de nuestros estudiantes se basan en la **Convención de los Derechos del Niño**. Todos nuestros estudiantes y alumnas tienen siempre pleno derecho a ser respetados en todos los ámbitos por todos los miembros de la comunidad escolar y a ser tratados con igualdad y equidad, respetando sus diferencias.

Por tanto, todos tienen igual derecho a desarrollarse plenamente en un clima tranquilo y responsable, sabiéndose cuidados y valorados como seres únicos y de derechos irrefutables en cuanto a su individualidad y en cuanto a su protección como niños y jóvenes.

Deberes del/a estudiante:

Nuestros estudiantes se comprometen a respetar la normativa establecida en el apartado llamado “Sistema Normativo” de este documento.

Apoderados

“Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo de nuestro colegio, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que eligieron para esto; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.”

(Ley de Inclusión Escolar, MINEDUC)

Perfil del Apoderado:

Teniendo presente que los padres, madres y apoderados son el pilar principal de referencia de sus hijos y que es el núcleo familiar el principal formador de sus hábitos y de su relación con el mundo circundante, declaramos que para el logro de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional necesitamos padres, madres y apoderados informados, conscientes y totalmente comprometidos con éste.

Deberes del apoderado:

- Apoyar y participar activamente en el proceso de aprendizaje y de desarrollo de sus hijos.
- Revisar la agenda escolar a diario y utilizarla como medio de comunicación formal entre la casa y el colegio.
- Colaborar con el Colegio y con sus profesores.
- Conocer el Proyecto Educativo del colegio Barrie Montessori.
- Respetar y acatar el Manual de Convivencia del colegio, estudiándolo a cabalidad.
- Respetar y acatar el Reglamento Económico del Colegio Barrie.



- Comunicar a secretaría cada vez que cambie cualquier información de nuestra base de datos: cambios de domicilio, cambios de números de teléfono o de celulares.
- Velar por que su sistema de funcionamiento familiar sea coherente con el proyecto Educativo del Barrie.
- Ser respetuoso de lo que llamamos el “ambiente amoroso” del Colegio Barrie, respetando las normas de convivencia escolar en todo momento dentro de cualquier momento de encuentro entre estudiantes, docentes, otros apoderados y/o asistentes de la educación.
- Estar conscientes de que un espacio amoroso no significa un espacio permisivo.
- Respetar los canales de comunicación, para entrevistas o reuniones con quien amerite.
- Ser cordial y respetuoso en sus relaciones con auxiliares, administrativos, docentes y directivos.
- Acudir al Colegio cada vez que sea citado o convocado por directivos o profesores.
- Participar de todas las asambleas y reuniones de apoderados.
- Participar de las actividades y eventos organizados por el Colegio.
- Participar en los Talleres para Padres, que son de carácter obligatorio.

Derechos:

- Ser informado y conocer en forma directa, impresa o digital, al comienzo del año escolar, todos los manuales, procedimientos o reglamentos del Colegio Barrie.
- Elegir o ser elegido para participar del centro de Padres y Apoderados del Colegio Barrie.
- Expresar inquietudes, temores y dudas a los canales establecidos. (Guías, especialistas, equipo de apoyo, coordinadores y dirección).
- Ser atendido oportunamente por estos.
- Participar en las actividades y eventos institucionales.
- Ser notificado prontamente si su pupilo manifiesta conflictos conductuales y/o académicos en el Colegio.
- Recibir información oportuna sobre todo lo que concierna a sus hijos, en cuanto a conducta, desempeño escolar, logros, bienestar y necesidades generales de sus hijos e hijas.
- Ser atendido en reuniones individuales por el o la Guía correspondiente para informarse del progreso académico o del desarrollo formativo de su hijo o hija.
- Ser atendido por la coordinación del nivel correspondiente o por la dirección del colegio, en caso de que la situación lo amerite.
- Participar en las actividades o proyectos que benefician a la Comunidad Educativa.

Asistentes de la Educación

Perfil de los asistentes de la Educación:

Nuestros auxiliares de aseo, secretarías y otros asistentes de la educación comprenden los principios de nuestro colegio, especialmente en lo que se refiere al buen trato y al respeto entre todos los integrantes de nuestra comunidad educacional.

Derechos de los asistentes de la Educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer mejoramientos para optimizar el funcionamiento de la infraestructura del colegio.
- Solicitar reuniones con coordinadores o con la dirección cuando surjan asuntos y situaciones que los involucren para expresar sus argumentos y puntos de vista.
- Participar en eventos organizados para toda la comunidad educativa.

**Deberes de los asistentes de la Educación:**

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Respetar todas las normas del establecimiento.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar activamente las actividades propuestas por el colegio, si es necesario.
- Apoyar las metas, valores y misión educacional del colegio.
- Promover que se cumplan los derechos y deberes de los Estudiantes del Colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que se maneje.
- Reportar ante las autoridades cualquier irregularidad que surja, informando oportunamente a quien corresponda.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.



Mecanismos de comunicación de proceso y de situación académica de los estudiantes

Además de la comunicación escrita diaria entre Guías de salón y apoderados que posibilita la **agenda escolar de comunicación** que recibe cada niño y joven en la primera semana de clases, existen tres vías principales de comunicación para que nuestros apoderados tomen conocimiento de la formación académica, social y emocional.

1.- Reuniones individuales informativas entre Guías de salón y apoderados

Estas reuniones pueden ser a pedido de las Guías o a pedido de los apoderados. Se informan vía correo electrónico, agenda y/o telefónicamente a través de secretaría académica. (tel.: 2 2279 0146)

Tras cada reunión efectuada entre apoderados y Guías o entre apoderados y coordinadores o psicóloga, se efectuará un registro escrito y firmado por las partes, de toda la reunión sostenida. Este registro de las entrevistas con apoderados se archiva en la carpeta de cada estudiante. Es obligatorio e imprescindible que además del registro en ENTREVISTA con el APODERADO, los apoderados deberán firmar la hoja de vida del estudiante o alumna en el libro de clases.

2.- Entrega de informe evaluativo semestral

Dos veces al año, al finalizar cada semestre y tal como establecido con fechas específicas en el Calendario Escolar, realizamos nuestras **Jornadas Evaluativas**. Durante toda la jornada trabajamos solamente con padres y madres, de forma individual. En este espacio se realiza una entrega formal del Informe Evaluativo del semestre, el cual se lee en conjunto y se conversa con cada familia. Desde Taller 4 en adelante los estudiantes están presentes durante la lectura y revisión de dichos Informes.

Se avisa anticipada y oportunamente vía agenda y por correo electrónico para que cada familia pueda tomar una hora para asistir a su entrega de Informe llamando a secretaría.

La asistencia semestral a estas Jornadas Evaluativas es absolutamente obligatoria, tanto para los apoderados como para los estudiantes desde 7° hasta 4° año de Enseñanza Media.

3.- Reuniones ampliadas con Dirección

Los apoderados también pueden solicitar reuniones ampliadas en las que participan los Guías de salón, la Dirección y si la situación lo amerita, la psicóloga del Colegio. Estas reuniones generalmente tienen por finalidad asistir a nuestros apoderados con situaciones familiares que pudiesen estar afectando la vida escolar de su hijo/a.



Estrategias pedagógicas y preventivas para, en conjunto con las familias, facilitar un desarrollo sano y beneficioso en niños, niñas y jóvenes

Algunas de las estrategias que utilizamos para concretar nuestro “espacio escolar amoroso” son las siguientes:

Para las familias:

- Todos los años planificamos y organizamos diversas instancias diseñadas especialmente para nuestros apoderados. Hay Talleres para Padres y Madres, reuniones formales de apoderados y encuentros de diversos tipos, en los que se incluye a toda la familia. Estas instancias son obligatorias, ya que nuestro particular Proyecto Educativo solamente se encarna y se hace realidad en la medida en que los padres y madres participan de él.
- Los Talleres sobre la filosofía y metodología Montessori son importantísimos y obligatorios, ya que, sin una cabal comprensión del método, difícilmente la familia puede complementar el trabajo realizado dentro del Colegio desde el hogar. Los niños y jóvenes deben vivir mundos coherentes, para lo cual este tipo de información, consenso y aplicación es fundamental.
- Las actividades planificadas en conjunto con el Centro de Padres también son de carácter obligatorio, ya que es la forma de hacer comunidad, que le da sentido a todo nuestro actuar pedagógico holístico. Trabajaremos en conjunto con Uds., ya que es una hermosa y significativa manera de aprovechar al máximo todo lo que puede entregarles este espacio escolar. Al mismo tiempo, sabemos que sólo con vuestra participación se enriquece y completa la vida escolar de sus hijos e hijas.

Actividades:

- Charlas obligatorias sobre la metodología y filosofía Montessori (Responsable: Directora)
- Charlas obligatorias sobre aspectos de crianza infantil y habilidades parentales (Responsable: Psicóloga)
- Charlas obligatorias de especialistas en diversos temas contingentes relativos a un sano desarrollo infanto-juvenil. Entre los temas a tratar están: “Prevención de conductas de riesgo en adolescentes”, “Cómo establecer una buena comunicación entre padres e hijos, desde la infancia temprana hasta la adultez” y “El ejercicio de una autoridad sana y efectiva hacia los hijos”. (Responsable : Psicóloga).
- Charlas obligatorias de especialistas en torno al tema de la educación para la sustentabilidad planetaria. (Responsable: Dirección)
- Capacitaciones atinentes a las actuales necesidades de nuestros estudiantes. Estas variarán según etapa de desarrollo. (Responsable: Psicóloga)
- Actividades escolares conducentes a formar vínculos significativos entre familias (Responsable: Equipo Educativo en pleno)
- Actividades extra-escolares deportivas para fomentar un desarrollo sano (Responsables: Iniciativas de apoderados y CPA).

Para los estudiantes:

- Actividades grupales permanentes en donde se destaca una conducta respetuosa hacia el /los otros.
- Modelaje conductual apropiado permanente por parte de Guías de salón y de toda la comunidad educativa, apoderados incluidos.
- Trabajos grupales “en línea” en donde se destacan aspectos afectivos y actitudes empáticas hacia los demás.



- Trabajos grupales específicamente guiados por la psicóloga del Colegio sobre “bullying”, sus características, y qué hacer en caso de detectarlo como un problema propio o observado en otros compañeros.
- Trabajo en aula en torno a “La Mesa de la Paz”, donde estudiantes y alumnas presentan conflictos y buscan soluciones en conjunto cooperativamente.
- Trabajo y seguimiento individual de cada niño, niña y joven, para posibilitar un buen desarrollo socio-afectivo. Monitoreo permanente de los aspectos de auto-estima, auto-imagen y auto-percepción de cada estudiante.
- Debates, discusiones, reflexiones y prácticas del buen uso de formas de discrepar y de plantear diferencias de opinión de forma apropiada.
- Entrenamiento en la facultad de ejercer sus derechos y de comunicar situaciones de abuso hacia sí mismo o hacia otros.
- Entrenamiento en fortalecer sentimientos de empatía y solidaridad hacia los demás. Actividades guiadas especiales, como por ejemplo “la campaña del buen trato”.
- Instrucción sobre el respeto por la diferencia, la diversidad cultural y su importancia.
- Charlas con especialistas sobre la ley de Inclusión e Identidad de Género al alumnado.
- Actividad escolar permanente llamada “Campaña del buen trato”. Participan todos los estamentos del colegio.
- Actividades escolares guiadas en donde los estudiantes deben organizarse y colaborar en torno a distintos temas.
- Literatura a su alcance sobre problemáticas propias de cada nivel de desarrollo.
- Acceso en todo momento a conversaciones con su Guía, profesores, directivos y con la psicóloga del Colegio.

Para los docentes y directivos:

- Acceso a charlas de especialistas sobre convivencia escolar, detección de depresión infantil, bullying, detección de abuso sexual en niños de distintos niveles (Fundación para la Confianza y otros).
- Charlas y capacitaciones sobre eco-alfabetización y educación de desarrollo sustentable desde las escuelas.
- Espacios grupales de reflexión y de trabajo grupal sobre estos temas, con el fin de compartir y socializar las distintas experiencias.
- Acceso a literatura impresa o digital sobre temas relativos a la convivencia escolar, prácticas del buen vivir, aspectos del desarrollo infanto-juvenil, actividades para tomar conciencia de su importancia como formadores de seres humanos en desarrollo.
- Capacitación en temas de auto-cuidado, “burn-out”, stress, estrategias de apoyo familiar, etc.
- Espacios de tiempo especiales en los Consejos de Profesores para discusión y reflexión de distintas temáticas (sustentabilidad, convivencia escolar) en todos sus niveles: entre estudiantes, entre docentes y especialistas, hacia apoderados, entre directivos y docentes, auxiliares y personal adicional,
- Espacios de tiempo de trabajo directo con la directiva del Centro de Padres y Apoderados del Colegio en torno a estos y a otros temas relevantes a la vida escolar de esta comunidad.



Sistema normativo

Para que cualquier grupo humano pueda convivir de manera armónica, resguardando la seguridad y bienestar de sus miembros, y lograr sus metas, se requiere la definición de un marco de acuerdos. Los acuerdos que rigen una comunidad son las llamadas **normas de convivencia**.

Considerando que estas normas o acuerdos de convivencia surgen de una necesidad sentida por los miembros de la comunidad educativa, el no respeto de éstas debe tener una consecuencia. Esto reconoce el valor de la necesidad y, por tanto, el valor de la norma o acuerdo de convivencia.

Transgredir un acuerdo o norma de convivencia es transgredir los valores que lo fundan y de algún modo obstruir el bienestar de esa comunidad o el logro de los objetivos de la misma.

En el Colegio Barrie, utilizamos las transgresiones como oportunidades únicas para formar a nuestros estudiantes en su proceso de aprender a convivir, ayudándolos a reflexionar sobre el sentido de cada norma, seguido de una conexión entre la transgresión de la norma y una consecuencia lógica que se desprende de esa norma, ayudando a los niños y jóvenes a hacerse conscientes y responsables por cada uno de sus actos.

Por otra parte, el Colegio Barrie Montessori reconoce y valora las conductas deseadas en nuestros estudiantes. Promovemos continuamente el desarrollo de valores, actitudes y conductas que reflejen el sentido de la solidaridad, la generosidad y los tres círculos concéntricos del respeto: respeto por uno mismo, respeto por los otros y respeto por el entorno.

RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESEABLES

Nuestro Proyecto Educativo busca promulgar en nuestros estudiantes aspectos formativos que destaquen valores y actitudes positivas hacia la comunidad escolar, tales como:

- La solidaridad.
- La inclusión y respeto por la diversidad.
- La generosidad.
- El respeto por uno mismo, por el otro y por el entorno.
- La actitud proactiva.
- La eficaz y aceptada resolución de conflictos.
- La empatía.
- Los trabajos comunitarios.
- Otros que impliquen una preocupación especial por el entorno escolar y la comunidad circundante.



Estas conductas y actitudes son reconocidas y evidenciadas de la siguiente manera:

1. Está a cargo de cada profesor jefe o Guía de nuestra comunidad, evidenciar estas conductas destacables frente al grupo curso si la ocasión lo amerita. Así como también comunicarlas a los Coordinadores de Nivel.
2. Las conductas deseables también se comunican a los padres y apoderados semestralmente en las observaciones adjuntas a cada informe evaluativo.
3. Además, se comunicarán estas conductas en las entregas de reconocimientos y diplomas al cierre de cada año escolar.

GRADUALIDAD DE FALTAS Y TRANSGRESIONES

Las transgresiones a las normas se gradúan de acuerdo a su gravedad y cada una requerirá de un protocolo distinto de trato, según lo que sigue:

1. **Falta Leve:** actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad principalmente. Por ejemplo: atrasos, olvido de material. Se incluyen también dentro de las faltas leves conductas inadecuadas para el espacio escolar.
2. **Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común principalmente; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza - aprendizaje.
3. **Falta Gravísima.** Actitudes y comportamientos que alteren gravemente la integridad física y psíquica de uno mismo y/o de los demás. También se consideran faltas gravísimas atentar contra el mobiliario y la infraestructura del colegio.

PROTOCOLO GENERAL DE ACCIÓN FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE UNA NORMA

Para faltas leves:

- Llamado de atención, conversación y reflexión con los actores del conflicto. Esto implica también un análisis de la situación y la aplicación de una **consecuencia lógica o natural** para lograr la toma de conciencia y el aprendizaje vivencial. Este paso se puede repetir.
- Dejar constancia escrita de los hechos, sus consecuencias y los compromisos tomados en hoja de registro y en el libro de clases. No se requerirá una comunicación a los apoderados, al menos que la falta sea reiterativa.



Para faltas graves:

- Comunicar en forma personal al estudiante y avisar telefónicamente, por agenda y/o por correo electrónico al apoderado/a.
- Informar al estudiante sobre su derecho a efectuar sus descargos y aporte de antecedentes.
- Incluir en las reuniones a la psicóloga del Colegio, especialista en mediación.
- Trabajo en conjunto con los padres para lograr la normalización del niño/a o joven. La información quedará registrada y firmada por las partes en hoja de registro y en el libro de clases.
- Evaluación permanente y retro-alimentación a la Encarga de Convivencia y a los apoderados y su resolución en última instancia a la Dirección.

Para faltas gravísimas:

El proceder será igual que para las faltas graves, con los siguientes puntos adicionales:

- Si la conducta afecta gravemente la convivencia escolar, o atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, se aplicarán **medidas disciplinarias excepcionales** como la **cancelación de la matrícula** y en casos extremos, se pedirá el **retiro inmediato** del niño o niña del Colegio.
- La comunicación a los apoderados se hará telefónicamente, persona a persona y a la vez la citación a reunión quedará registrada por vía de correo electrónico enviado al apoderado. La información dada quedará registrada en el libro de clases.
- En caso que la falta grave y gravísima sea cometida por estudiantes de Cuarto Año Medio, la Dirección del Colegio podrá tomar acciones respecto de la realización o modificación de la ceremonia de la Licenciatura que le corresponda a dicha promoción.

Queda por lo tanto establecido en este documento que cuando un estudiante, sea niño o joven, o un apoderado o apoderada atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y no muestra ninguna disposición de cambio, el Colegio se reserva el derecho de solicitar el retiro de dicha persona de nuestro Establecimiento.

Queda también establecido que previo a la toma de esta decisión, el Colegio hará todo lo que sea necesario para ayudar al trasgresor a reflexionar, recapacitar y a cambiar de actitud frente a sus transgresiones.



Detalle de consecuencias frente a las transgresiones

✓ APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Se deben aplicar procedimientos claros y justos que respeten lo que en términos legales se llama “**debido proceso**”; es decir, éste debe respetar el derecho de todos los implicados a ser escuchados ante una presunta falta y a que sus argumentos sean considerados.

Los procedimientos siempre se basarán en una **presunción de inocencia**, es decir, en comprender que todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario.

Los involucrados, especialmente si son niñas, niños o jóvenes, no son considerados culpables, sino responsables.

✓ DERECHO A APELACIÓN

Todo estudiante y/o apoderado/a que haya cometido una falta considerada como grave o gravísima y que, de acuerdo a este Manual, tenga como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión, tendrá derecho a apelar la sanción aplicada ante la Dirección del colegio, si considera ésta fue injusta o desmedida, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

- 1.- En caso de cancelación de matrícula o expulsión, aplicada conforme a este Manual de Convivencia, otorga al estudiante o a su apoderado el derecho a apelar por única vez de esa sanción. La interposición de este recurso, por alguno de los intervinientes señalados, eliminará cualquier posibilidad posterior de recurrir.
- 2- El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal enviada a la Directora del Colegio, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- 3- El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la sanción.
- 4- La Directora del Colegio resolverá de esta apelación, quien hará previa consulta al Consejo de Profesores.
- 5- El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta antecedentes del estudiante y deberá resolver la apelación por resolución fundada dentro del plazo de 15 días hábiles. Sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- 6- Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito.
- 7- La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias



✓ CONSIDERACIÓN DE FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES

Junto a estos criterios generales, es necesario, además, considerar algunos criterios específicos, los que se aplicarán sobre los antecedentes reunidos en cada situación particular.

- **Edad, rol y jerarquía:** existen grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en el colegio y jerarquía de los involucrados. A medida que el estudiante avanza en el sistema educativo, debería contar con mayor autonomía y confianza por parte del colegio, lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.

- **Contexto, intereses y motivos:** Es necesario conocer por qué una persona hizo lo que hizo, ya que, por ejemplo, en un caso de agresión física a un compañero podría evaluarse distinto a un niño, niña o joven, que lo hizo en defensa propia, de otro que golpeó sin motivo a un compañero en un acceso de rabia. Además, es muy importante conocer las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, como, por ejemplo, situaciones familiares que pudieran afectar de manera importante la conducta de un estudiante, y que permitieran al menos reinterpretar la falta.

✓ MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Como medidas disciplinarias, entendemos las acciones específicas que ejecutamos como colegio, cuando un estudiante transgrede los acuerdos de convivencia establecidos.

Procuramos que estas medidas siempre aporten al aprendizaje, desarrollo socio-emocional y la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

a) **CONSECUENCIAS FRENTE A LAS FALTAS**

- **CONSECUENCIAS LÓGICAS:** son aquellas acciones o respuestas que se implementan después de un comportamiento inapropiado y que sirven para desalentar la repetición de dicho comportamiento y que pueden implicar por ejemplo, acciones concretas para reparar el daño causado o algún servicio en beneficio de la comunidad.

Para ello estas consecuencias deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Debe estar relacionada con la situación que se quiere mejorar: la consecuencia deberá estar claramente relacionada con la falta y no será una imposición arbitraria de parte del adulto. Además, deberá ser razonable y proporcional a la falta. Debe tratarse de una acción que esté dentro de las capacidades reales de quien ha cometido la trasgresión, ya que el objetivo es que tenga éxito en su acción de reparación y proceso de aprendizaje.
2. Debe ser respetuosa de ambas partes: debe ser una consecuencia que haga sentir mejor a quien fue dañado o pasado a llevar, pero nunca humillar o poner en riesgo a quien ha cometido la falta. De este modo se modela un estilo que respeta la dignidad de la persona y no genera resentimiento.
3. Debe ofrecer una oportunidad para reparar el daño causado.
4. Debe ofrecer una oportunidad para aprender.

Cada vez que se apliquen consecuencias frente a la trasgresión de normas, un adulto (docente, directora, etc.), buscará **promover una reflexión** en torno a lo sucedido, buscando comprender las causas que llevaron a la transgresión de la norma, al daño o perjuicio generado por ella y al análisis de posibles alternativas de comportamiento más beneficioso ante la misma situación. Complementario a ello, la reflexión permitirá asegurar que los niños **comprendan el verdadero sentido de las consecuencias** ya que así se fomenta el aprendizaje de nuevas formas de comportamiento. A través de este enfoque, los estudiantes van aprendiendo que las elecciones que hacen tienen consecuencias, ya sea positivas o negativas.



b) COMPROMISOS:

- Los compromisos involucran al estudiante, al apoderado y al colegio, deben quedar por escrito y firmado por todas las partes mencionadas y en él debe quedar claro lo que se espera de él o la estudiante, su familia y el colegio.
- El colegio debe realizar todos los esfuerzos y gestiones para ayudar al estudiante a superar la situación en la que se encuentra.
- El Guía debe citar periódicamente a los apoderados para mantenerlos informados y comprometidos con el proceso.
- El apoderado debe asistir todas las veces que sea citado para informarse acerca de la evolución de su pupilo o bien solicitar entrevista a los profesores o directora
- En caso que se solicite evaluación diagnóstica de algún especialista (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, etc.), esta evaluación debe llegar al colegio por escrito en los plazos estipulados por el profesor jefe, lo mismo respecto a la ejecución de su tratamiento y/o terapia.
- Durante el semestre deben ocurrir a lo menos dos entrevistas con el apoderado para recopilar antecedentes, informar del proceso educativo, poner al tanto de las observaciones en su hoja de vida, acordar medidas y evaluar cambios.
- El profesor jefe informará e involucrará a los profesores especialistas y Dirección.
- La Dirección del colegio se compromete a estar al tanto de qué se está haciendo por el estudiante, también acompañará al profesor jefe en sus iniciativas y participará de la decisión final junto a la Dirección del colegio.
- Si los compromisos por parte del estudiante o el apoderado no son cumplidos, el profesor jefe presentará un estudio de condicionalidad a la Dirección Académica, si ésta es aprobada, se dará a conocer al estudiante y al apoderado en entrevista formal, donde deberá quedar firmado el documento de condicionalidad.

c) MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Estas solo serán aplicadas cuando la situación afecte gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Antes de la aplicación de cualquiera de las medidas excepcionales siguientes, el o la Guía en conjunto con la encargada de convivencia escolar y la directora, habrán advertido a los padres acerca de la conducta riesgosa de su hijo/a y habrá aplicado medidas pedagógicas en favor del estudiante.

c.1) CONDICIONALIDAD

Los estudiantes con condicionalidad de matrícula son aquellos a los que se les ha condicionado su permanencia en el colegio, por razones de problemas conductuales que involucran una **falta grave o gravísima**.

En el apartado *Normas y Acuerdos de Convivencia* de este mismo manual, se definen claramente las normas que, al ser transgredidas, podrán ameritar la adopción de esta medida.

- Evaluación de la Condicionalidad:

La condicionalidad se evalúa durante y al finalizar el semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, valorando los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos, determinando si levantar o mantener la condicionalidad. Si la evaluación es positiva, en ese momento también se determinará una fecha cierta de levantamiento de la medida.



Participan en la evaluación de condicionalidad todos los profesores especialistas que le hagan clases al estudiante, el o la Guía de salón, la coordinadora, psicóloga, y directora.

Cada caso de condicionalidad se estudiará en su singularidad, tomando en cuenta todos los aspectos que influyan tanto positiva como negativamente en el proceso.

c.2) CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional que sólo podrá ser adoptada por la Directora del colegio.
- Los hechos que originen esta medida se encuentran claramente explicitadas en el apartado *Abordaje Disciplinario* de este mismo manual, pero en general tienen relación con faltas que afectan gravemente la convivencia escolar
- En el apartado *Normas y Acuerdos de Convivencia* de este mismo manual, se definen claramente las normas que, al ser transgredidas, podrán ameritar la adopción de esta medida, pero siempre se relacionarán con problemas conductuales que involucren una **falta grave o gravísima**.
- La cancelación de matrícula se podrá hacer efectiva a partir del siguiente periodo escolar y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.
- Lo anterior se considerará, a excepción de que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, ya que, en estos casos, si la falta se da un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, el estudiante con cancelación de matrícula deja de asistir a clases y se presenta solo a evaluación.

- **Procedimiento para la aplicación de la cancelación de matrícula**

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y su apoderado. En la misma instancia se le deberá informar acerca de su derecho a apelar.



Acuerdos de Convivencia para el cuidado del Ambiente Preparado

Durante toda la jornada escolar tanto en la mañana como en la tarde, los profesores guían las actividades de los estudiantes utilizando una modalidad pedagógica que denominamos "**Libertad Responsable**".

Ésta se refiere a la realización del trabajo escolar de una forma autónoma, auto-regulada y eficaz.

En cuanto a la **formación de la autonomía**, aspecto fundamental de la Libertad Responsable, educamos desde muy temprana edad (desde Jardín) a nuestros estudiantes para que organicen su tiempo dentro de los marcos de una responsabilidad por el trabajo escolar que ellos adquieren, a veces instantáneamente y a veces paulatinamente. Desarrollamos en nuestros estudiantes una poderosa motivación personal por la adquisición del conocimiento, motivación que ellos despliegan a medida que se les otorga libertad para investigar aquellos temas que son de su interés.

Para sus aprendizajes, los estudiantes cuentan con una variedad de estrategias pedagógicas, desde computadores, textos impresos, material didáctico, clases expositivas y presentaciones individuales y grupales. El despliegue del material en aula y la conformación de los espacios de cada Taller es lo que en la metodología Montessori se denomina "**El Ambiente Preparado**".

Éste hace posible la adquisición de hábitos, conocimientos y formas de relación de manera inmediata o paulatina en nuestros niños y jóvenes. Se divide en "**ambiente preparado tangible**", que dice relación con el material de trabajo, textos, computadores y otros implementos tecnológicos o concretos que permiten el desarrollo de nuestros estudiantes y, por otro lado, el "**ambiente preparado no tangible**" que incluye las relaciones con los demás y con el entorno.

Nuestros estudiantes deben respetar dichos *ambientes preparados*, entendiendo que ellos propician el desarrollo integral de cada actor de la comunidad escolar, para lo cual existen normas de convivencia del colegio y, para los adolescentes, las llamadas **Reglas de Salón**.

Reglas de Salón: Estas reglas nos permiten continuar el trabajo de "normalización" de los adolescentes que viene muy arraigado desde talleres 1 y 2, pero adaptándolas a las necesidades y distintas etapas de crecimiento de los jóvenes, en donde se toman diferentes acuerdos que buscan favorecer el bienestar y el buen trato del grupo, el orden de nuestros salones, y las formas de trabajo en las distintas asignaturas y las relaciones interpersonales.

En caso de presentar un comportamiento desafortunado hacia el ambiente preparado, se conversará con los estudiantes para llegar a una reflexión profunda de lo que aquella situación implica para su desarrollo integral y se tomará la **consecuencia lógica** que dicha acción tenga.



NORMAS O ACUERDOS DE CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES

LAS REGLAS DE ORO	
<p>Son transversales y rigen para todos los niveles desde Taller 1 hasta la Enseñanza media. Se trabajan cuidadosamente durante todo el tiempo, diariamente, todo el año, hasta que se vuelven habituales.</p>	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none">-Manifestar respeto por la clase preparada por el profesor.-Manifestar respeto por los compañeros y no generar interrupciones a sus procesos de aprendizaje.-Manifestar respeto y compromiso por el propio proceso de aprendizaje.
NORMA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none">-Hablar dentro del salón con voces de susurro.-Caminar dentro del salón sigilosamente, como una pantera.-Mantener la concentración propia y cuidar respetando la concentración de los otros.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	<p>Trabajo personalizado con él o la alumna, apoyada por Guías, psicóloga y la familia, para lograr las conductas deseadas y necesarias, resguardando las particularidades de cada situación.</p> <p>El apoyo de la familia es fundamental, si no lo tuviere, el colegio se reserva el derecho de condicionar la matrícula.</p> <p>En situaciones que lo ameriten, el colegio necesitará el apoyo de especialistas externos.</p>



PUNTUALIDAD AL INICIO DE LAS CLASES	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none"> -Manifestar respeto por la clase preparada por el profesor. -Manifestar respeto por los compañeros y no generar interrupciones a sus procesos de aprendizaje. -Manifestar respeto y compromiso por el propio proceso de aprendizaje -Manifestar responsabilidad con los compromisos contraídos. -Estar presente la totalidad de la clase para desarrollar los aprendizajes esperados y entregar mi permanente aporte al grupo.
NORMA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> -Cada estudiante debe dirigirse a las salas temáticas dentro del periodo establecido entre clases y llegar a ellas puntualmente. -Respetar horarios de inicio, de clases y recreos.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	<p>En caso de atrasos reiterados:</p> <p>El o la Guía de salón convocará al apoderado(a) para solicitar apoyo respecto de esta norma. La familia es clave en el caso de esta trasgresión en particular. Esta deberá comprometerse por escrito a traer o enviar a tiempo al estudiante al colegio.</p> <p>Si la familia no cooperase, el colegio se reserva el derecho de condicionar la matrícula para el año siguiente.</p>

La hora de llegada de los estudiantes al Colegio es entre las **8:00 y las 8:30** horas, siendo esta última, la hora en que comenzaran puntualmente las clases, por lo que todos los estudiantes deben estar dentro del recinto del Colegio minutos antes de esta hora.



Procedimientos en caso de atraso al comienzo de la jornada:

- **En caso de estudiantes que sean trasladados por sus padres hacia el colegio:**

La responsabilidad de los padres es organizarse de tal forma que sus hijos no se vean perjudicados por atrasos y puedan llegar puntualmente.

Si por algún motivo se retrasara la familia al salir de casa y anticipen que van a llegar tarde, será necesario que **expliquen vía libreta o telefónicamente este percance.**

- **En el caso de los adolescentes que se trasladan de forma independiente al Colegio:**

La modalidad para los atrasos es de forma directa, por medio de una conversación con el joven donde se llega al acuerdo y consecuencia lógica de ese atraso en particular. Si esta situación se sigue presentando se pedirá al estudiante asistir con su apoderado para llegar a acuerdos para lograr ayudar, en conjunto con la familia, a mejorar este hábito.

PUNTUALIDAD EN EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO (para los padres)	
QUÉ NECESITAMOS	-Resguardar la seguridad de nuestros estudiantes. -Manifestar responsabilidad con los compromisos contraídos.
NORMA DE CONVIVENCIA	-Que los padres u otras personas debidamente autorizadas retiren a sus hijos del colegio puntualmente.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	-El responsable (Guía o Tallerista extra-programático) se comunicará con él o la apoderada para obtener un compromiso firmado que deberá cumplirse sin excepción alguna. Es responsabilidad del apoderado organizar los tiempos de recogida de los estudiantes para cumplir con esta norma.

La hora de salida es la misma de lunes a jueves: **16:00 horas en punto** y los viernes, los niños y jóvenes se retiran a las **13:00** (1° a 6° básico) y **13:30** (7° a IV° medio) horas.

A estas horas están preparados los transportes escolares para retirar a los estudiantes y se espera que los que son retirados por sus padres o por otras personas debidamente autorizadas, se retiren puntualmente a esa hora también.

Declaramos aquí que el Colegio no cuenta con personal extra para supervisar a los estudiantes que no son retirados puntualmente.



En cuanto al ocasional retiro de los niños y jóvenes en horario distinto al habitual:

La persona autorizada para retirar a un estudiante fuera de horario, debe anotar el motivo del retiro y firmar el libro denominado **Registro de Salida**, dispuesto en la oficina para estos fines.

Sólo así se puede retirar a un estudiante del establecimiento y de ninguna otra forma.

*En este punto se agrega que igualmente, cuando un niño de Talleres 1 y/o Talleres 2 se vaya a ir desde el colegio a casa de otro compañero, debe venir indicado por escrito en la libreta de comunicaciones, para que los Guías avisen en Secretaría. Si la decisión de un cambio del retiro de un estudiante es a último minuto, es imperativo que los apoderados avisen por teléfono a Secretaría. Sin una debida notificación de sus padres, el Colegio no autorizará a ningún estudiante que se retire del Colegio con otra familia o persona.



PUNTUALIDAD EN LA ENREGA DE LOS TRABAJOS ESCOLARES	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none">-Manifestar respeto por los tiempos del profesor.- Manifestar respeto y compromiso por el proceso de aprendizaje de los compañeros-Manifestar respeto y compromiso por el propio proceso de aprendizaje-Manifestar responsabilidad con los compromisos contraídos.
NORMA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none">-Los trabajos y pruebas deberán ser entregados en la fecha establecida previamente en conjunto con el profesor.- En caso de inasistencia, se deberá presentar la justificación correspondiente, dejando una copia en el libro de clases.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTA NORMA	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo personalizado con el estudiante que deberá firmar una carta de compromiso. En caso de reiteradas transgresiones, se pedirá la intervención de él o la apoderada ya que el apoyo desde la familia es indispensable para el cumplimiento de la entrega en su fecha de trabajos y tareas. Dependiendo de cada asignatura, el docente decidirá si ofrecerá otra oportunidad y la fecha de la misma.



RESPECTO HACIA EL ENTORNO Y MATERIAL EN EL SALÓN DE CLASES

Los estudiantes demostrarán respeto y una actitud de cuidado hacia todos los objetos al interior y al exterior de las salas de clase, y en general hacia todos los entornos en los que se muevan

<p>QUÉ NECESITAMOS</p>	<ul style="list-style-type: none">-Que cada uno de los estudiantes cuente con material para sus trabajos.-Contar con los materiales de trabajo de cada asignatura, para poder realizar las actividades planteadas por el profesor.-Que los materiales estén en buen estado para que puedan ser utilizados por todos los estudiantes que lo requieran.-Mantener los materiales de trabajo en el salón que corresponde, ya que son parte del ambiente preparado de cada clase y existe una programación previamente establecida donde contamos con dichos materiales.-Desenvolvernoss en un entorno escolar acogedor, estimulante, estético, limpio y que facilite nuestra convivencia y nuestros aprendizajes.
<p>NORMA DE CONVIVENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none">-Compartir los materiales de trabajo en todo momento.-Cuidar los materiales de trabajo didácticos y los implementos del salón.-Cuando se deja de utilizar un material de trabajo, devolverlo a su espacio correspondiente.-En el caso de asignaturas como Educación Física (y electivos), Química, Biología y Artes, los materiales deberán ser utilizados dentro de estos espacios.- Cuidar la infraestructura escolar y sus materiales.- Cuidar las plantas y árboles del patio
<p>CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS</p>	<p>-Si el material llegase a ser mal utilizado, se reforzará la importancia de cuidar el material. En caso de que el material sea destruido, se pedirá reposición del mismo a él/los estudiantes involucrados. Esto se aplica también al material de Educación Física (y electivos), Química, Biología y Artes.</p>



RELACIÓN DE BUEN TRATO CON LOS DEMÁS

Nuestra característica distintiva como Colegio es la existencia de un **espacio amoroso**, aspecto no tangible del ambiente preparado que trabajamos muy conscientemente.

En el Barrie todas las relaciones mantienen la forma de "*ver al otro como un legítimo otro*", sin excepciones.

Respetamos si excepciones a todos y todas las personas y rige la ley de "yo tengo el derecho de no ser maltratado por nadie, pero eso significa que yo tampoco puedo maltratar nunca a nadie".

<p>QUÉ NECESITAMOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Sentirnos cuidados, valorados y respetados por las demás personas del colegio. -Formar entre todos (adultos, niños y jóvenes del colegio), una comunidad relacionalmente sana, caracterizada por la confianza y el respeto por el otro y por ser amorosa, justa, cuidadosa y donde todos se sientan bien.
<p>NORMA DE CONVIVENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -El trato entre estudiantes, padres, profesores, auxiliares, administrativos y directivos debe ser de absoluto y profundo respeto y cordialidad, dentro y fuera del recinto escolar. Esto significa específicamente: <ul style="list-style-type: none"> -Presentar una actitud de protección e inclusión hacia todos. -Respetar a aquellos que pudiesen parecer diferentes, en su aspecto, desempeño, cultura, alimentación, etc. - No abusar jamás de los débiles, ni física ni psicológicamente. - No ridiculizar ni descalificar a ningún miembro de la comunidad escolar. -Presentar una actitud colaborativa y de ayuda hacia sus compañeros/as. - Expresamos ante los demás con un lenguaje eficaz y respetuoso y con delicadeza, sin dejar de ser asertivos. -Escuchar con atención, respeto y cuidado el sentir del otro. - Respetar la diversidad de opiniones, ideas, gustos y tendencias.
<p>CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA</p>	<p>-Esta norma es uno de los aspectos más cuidados de nuestro espacio escolar. La reiterada transgresión de ella, tras haber agotado todas las intervenciones del equipo de apoyo, especialista, familia y de la misma dirección, trae como consecuencia la suspensión de clases del estudiante, la condicionalidad de matrícula. La persistencia de la trasgresión de esta norma traerá, como último recurso, la condicionalidad extrema de matrícula.</p>

(*) En los casos en los que se evalúe que la transgresión a las normas de este punto, cumplen con los criterios de Bullying, se aplicará el protocolo adjunto en este Manual.



VESTIMENTA, ACCESORIOS E HIGIENE	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none"> -Mantener la seguridad y comodidad para realizar apropiadamente las actividades del colegio. -Respetarnos a nosotros mismos, nuestro autocuidado y el de los demás. - Reconocer el espacio escolar como un contexto de relaciones formales, que implican una presentación personal simple y pulcra.
NORMA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> -Asistir al colegio con ropa limpia, cómoda y lavable: - Pantalones o calzas en buenas condiciones, sin roturas exageradas. - Poleras que cubran el torso, sin roturas. - En el verano pueden asistir con shorts deportivos o jeans cortados mínimo a diez centímetros del tiro del short. - Dentro de las salas de clases se requiere que los estudiantes estén con las cabezas descubiertas para que el docente a cargo del grupo pueda verles el rostro. Los capuchones no están permitidos. - En Talleres 1, 2 y 3 no están permitidos los piercings, esmaltes para las uñas, tinturas para el pelo ni tampoco joyas inapropiadas, como anillos, pulseras y collares muy pesados, muy grandes o de gran valor. -Los estudiantes deben asistir al colegio debidamente aseados, peinados y cuidando su higiene personal.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Se conversará con el niño, niña o joven sobre la importancia de su presentación personal dentro del colegio. - En caso de reiterada transgresión, se citará al apoderado para tratar el tema y se firmará una carta de compromiso.



Recomendaciones respecto a la vestimenta:

Como lo hemos declarado repetidamente a lo largo de nuestra historia como colegio, el Proyecto Educativo Barrie Montessori es un proyecto que valora la austeridad. Creemos que si bien la presentación personal y la elección de nuestro vestuario expresa gustos y refleja nuestra individualidad. Educamos un sentido de la valoración personal, que significa que a pesar de que nos vistamos de forma simple y sencilla, nuestro verdadero valor como personas es algo intrínseco, no material. Educamos en el sentido común que indica que para ser personas valiosas no es necesario, dentro del recinto escolar, lucir prendas costosas o muy llamativas.

Por lo tanto, si bien nuestro Colegio no requiere de la compra de un uniforme para sus estudiantes, recomendamos los buzos como una excelente solución para el invierno y las poleras y pantalones más livianos para el verano.

Como gran parte del trabajo en todos los Talleres es sobre alfombras en el piso, las faldas cortas para las niñas les resultan incómodas y no las recomendamos.

Para las clases de **movimiento** corporal, los niños y jóvenes deben venir con la ropa apropiada para cada actividad (polera, calzas, pantalón de buzo o short y con **zapatillas deportivas**), que serán revisadas clase a clase.

Rogamos asistir a sus hijos en la elección de ropa discreta y apropiada para el Colegio. En el caso de las niñas, no deben venir al colegio con petos o shorts demasiado cortos. Los pantalones deben cubrir las piernas, no presentar agujeros grandes.

Es importante que, en el caso de los niños, los padres supervisen la apropiada vestimenta de sus hijos, especialmente el día en que tienen Educación Física o Talleres de desarrollo corporal.



USO DE CELULARES O APARATOS TECNOLÓGICOS	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir y mantener la propia concentración y la de los compañeros, durante las clases. - Manifestar respeto por la clase preparada por el profesor. - Manifestar respeto por los compañeros y no generar interrupciones a sus procesos de aprendizaje.
NORMA DE CONVIVENCIA	<p>-El uso de celulares para los Talleres 1, 2 y 3 no está permitido.</p> <p>-Desde Talleres 4 (7° Básico) en adelante, el uso de celulares se permite solo para realizar investigaciones en las diferentes temáticas tratadas en la clase. Recomendamos que los jóvenes no utilicen sus celulares en los recreos. Los estudiantes deben dejar sus celulares en sus mochilas.</p>
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	<p>-El uso indebido de celulares durante las horas de clase, tendrá como consecuencia directa el solicitar la entrega del aparato en la oficina, siendo devuelto al final de la jornada (16.00 hrs).</p> <p>Reiteradas transgresiones a esta norma requerirá la firma de una carta de compromiso y la presencia del apoderado en dirección.</p>



AUTOCUIDADO	
QUÉ NECESITAMOS	-Velar por la integridad física, psicológica y social de uno mismo.
NORMA DE CONVIVENCIA	-No poner en riesgo la propia integridad física, psicológica y social. -Evitar exponerse a situaciones de riesgo en el recinto escolar. -Evitar traer objetos de valor, ajenos al trabajo escolar. Si lo hacen, es de absoluta responsabilidad de cada estudiante y de su familia. -No se podrá ingresar ningún tipo de sustancias de consumo pernicioso al Colegio, ni consumir sustancias que atenten contra la salud física o mental (*) (cigarrillos, drogas, alcohol).
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	- Se conversará con el estudiante, quien firmará una carta de compromiso, previa cita del apoderado. En caso de reiteradas faltas de esta norma, se procederá a la condicionalidad de matrícula. El colegio podrá solicitar derivación a especialistas para apoyar al estudiante en cuestión.

(*) La ley Nr. 20191 de responsabilidad penal juvenil, obliga a las autoridades del Colegio, a informar a Carabineros de Chile, si se sorprende a un estudiante (de 14 años o más) portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes. Considerando la gravedad de los hechos, el Colegio realizará un seguimiento y acompañamiento del estudiante, junto a sus apoderados, a través de los departamentos de orientación psicológica, exigiendo la intervención y apoyo de especialistas externos.



HONESTIDAD	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none"> -Disponer y experimentar relaciones transparentes basadas en la confianza, que reflejen los valores del colegio. -Ambientes que valoran la honestidad como condición fundamental para las relaciones humanas, para la amistad y la auténtica vida comunitaria.
NORMA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> -Expresar conductas de honradez y veracidad, tanto consigo mismo, como en relación con las demás personas, actividades o tareas escolares. -Reconocer errores, aceptando y asumiendo las consecuencias. -Honradez consigo mismo y con los bienes materiales e intelectuales de los otros, evitando apropiarse indebidamente del trabajo de los demás. -Mantener una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ante la trasgresión de esta norma, primeramente se conversará con él o la alumna. Esto es un llamado de atención. - Se recomendará que el transgresor (a) se disculpe, o realice una acción reparadora del problema. - El colegio citará a los apoderados si la situación persiste y se realizarán las recomendaciones pertinentes a cada caso.



RESPECTO A LOS BIENES PERSONALES DE OTROS	
QUÉ NECESITAMOS	<ul style="list-style-type: none">-Facilitar un espacio acogedor para todos los actores educativos, en que la confianza y tranquilidad sean la base para el desarrollo de la labor educativa y de los aprendizajes.- Estudiantes que confíen en sus pares y valoren el esfuerzo de sus familias, las de sus compañeros y del colegio por proporcionarles lo necesario para estudiar en las mejores condiciones.
NORMA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none">-Manifestar una conducta de cuidado con los demás y sus pertenencias, y no sacar objetos ajenos sin autorización del dueño.-No apoyar el robo, como cómplice o encubridor. Para esto es necesario que los estudiantes informen a los docentes u otros adultos de la comunidad escolar cuando les falte un bien personal.
CONSECUENCIAS LÓGICAS FRENTE A LA TRANSGRESIÓN DE ESTAS NORMAS	<ul style="list-style-type: none">- Se conversará con él o la transgresora de la norma y se llegará a una acción reparadora del problema en cuestión.- Al mismo tiempo, se informará a la familia para solicitar apoyo desde el hogar. <p>Requeriremos de apoyos externos, en casos de mayor gravedad.</p>

Peñalolén, diciembre de 2018.



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR
COLEGIO BARRIE MONTESSORI**



INDICE

Plan Integral de Seguridad Escolar		
Colegio Barrie Motessori	1	
Índice	3	
1.- OBJETIVOS	5	
1.1- Objetivos generales	5	
1.2- Objetivos específicos	5	
2.- DEFINICIONES		6
2.1 Alarma.....	6	
2.2 Aluvión	6	
2.3 Amago de incendio	6	
2.4 Coordinador de piso o área	6	
2.5 Coordinador General	6	
2.6 Ejercicio de simulación	6	
2.7 Emergencia	7	
2.8 Evacuación	7	
2.9 Explosión	7	
2.10 Extintores de Incendio	7	
2.11 Guía	7	
2.12 Incendio	7	
2.13 Megáfono/Altoparlante	7	
2.14 Monitor de Apoyo	8	
2.15 Plan de emergencia y evacuación	8	
2.16 Red húmeda	8	
2.17 Simulacro	8	
2.18 Sismo	8	
2.19 Vías de evacuación	8	
2.20 Zona de seguridad	8	
3.- INFORMACIÓN GENERAL		9
3.1 Información general	9	



3.2	Integrantes del Establecimiento	9
3.3	Equipamiento del Establecimiento para emergencias	10
4.-	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	10
4.1	Quienes deben integrar el comité de seguridad	11
4.2	Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar.....	11
4.3	Grupo de emergencia	13
4.4	Coordinador General.....	13
4.5	Coordinador de piso o área	14
4.6	Monitor de apoyo	14
4.7	sección vigilancia o portería	15
4.8	Organigrama	15
5.-	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA	16
5.1	Procedimiento General de evacuación	16
5.2	Procedimiento en caso de incendio	17
5.3	Procedimiento en caso de sismo o terremoto	20
5.4	Procedimiento en caso de asalto	23
5.5	Procedimiento en caso de amenaza de bomba	26
5.6	Procedimiento en caso de fuga de gas	27
5.7	Procedimiento en caso de aluvión	28
6.-	EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA	29
6.1	Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio	32
7.-	ANEXOS	33
7.1	Nómina de comité de seguridad escolar	34
7.2	Nómina grupo de emergencia	34



1. OBJETIVO

1.1. Objetivo general

El objetivo del presente plan integral de seguridad escolar es establecer las responsabilidades y las etapas necesarias del antes, durante y después de una situación de emergencia, de manera de proteger la vida y salud de la comunidad, minimizar pérdidas, daños materiales y situación de riesgo ambiental.

1.2. Objetivo Específicos

- Establecer contingencias para la pronta reposición y/o continuidad de las operaciones.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; basándose en la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.



2. DEFINICIONES

- 2.1. **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- 2.2. **Aluvión:** Sedimentos arrastrados por una corriente de agua, que quedan depositados en terreno.
- 2.3. **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- 2.4. **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- 2.5. **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- 2.6. **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- 2.7. **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- 2.8. **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- 2.9. **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.



- 2.10. Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir el fuego.
- 2.11. Guía:** ayuda y estimula al niño en todos sus esfuerzos, ya que, dentro de una emergencia el guía es la persona encargada de realizar la evacuación dentro de la nave y de tal forma logra dar la señal adecuada a cada situación que se pueda presentar de forma imprevista.
- 2.12. Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder
- 2.13. Megáfono/Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- 2.14. Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- 2.15. Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- 2.16. Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- 2.17. Simulacro:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- 2.18. Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.



2.19. Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

2.20. Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finalizó.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. información general

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Barrie Montessori		
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	Álvaro Casanova N° 613		
Comuna/Región	Peñalolén/ Región Metropolitana de Santiago		
Nº de pisos	2 (Nave 3)		
Nº de subterráneos	No aplica.		
Superficie construida m²	1.148.39 m ²		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades	Se trata de un edificio nuevo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.		

3.2. Integrantes del establecimiento

Cantidad trabajadores	52	
Cantidad alumnos	304	
Personal	Casino	2 externos
	Auxiliares	6 internos
	Seguridad	7 interno



3.3. Equipamiento del establecimiento para emergencias

Método de equipamientos y/o extinción				
	SI	NO		
Extintores	Si		Cantidad	7
Gabinete red húmeda	Si		Cantidad	3
Red seca		No	Cantidad	0
Red inerte		No	Cantidad	0
Luces de emergencia	Si		Cantidad	13
Altoparlantes/ Megáfonos	si		Cantidad	1
Pulsadores de emergencia		no	Cantidad	
Detectores de humo		no	Cantidad	

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva



4.1. Quienes deben integrar el comité de seguridad escolar

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

4.2. Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.



- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

4.3. Grupo de emergencia.

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Barrie Montessori, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida. A continuación se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2 .Nómina Grupo de Emergencia)

4.4. Coordinador general.

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Barrie Montessori.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Asociación Chilena de Seguridad, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo unos por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.



4.5. Coordinador de piso o áreas.

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

4.6. Monitor de apoyo.

Funciones y Atribuciones.

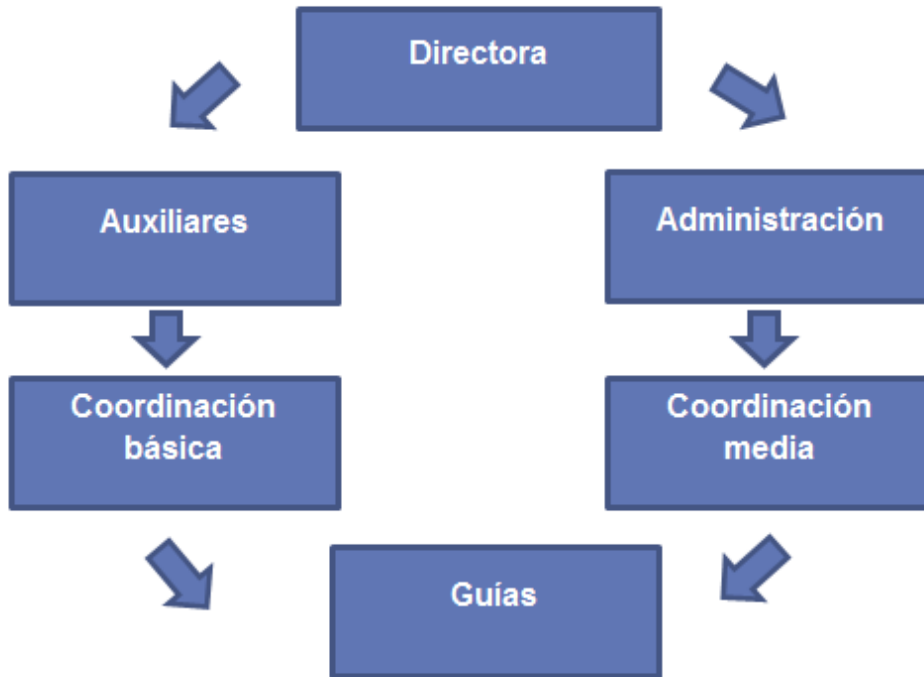
- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador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

4.7. Sección vigilancia o portería.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.



4.8. Organigrama





5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA

5.1. Procedimiento general de evacuación

Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones generales

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y dirijase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área



5.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

Coordinador general.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Ordene al Monitor de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c) Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- e) En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f) Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g) Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas. h) Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- j) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- d) Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- e) Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.



- f) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el/la Rectora(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo.

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada.
- c) Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- d) Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- g) Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

Todos los usuarios del establecimiento.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.



- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores, en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

5.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Coordinador General

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanas.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de Piso o área

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle. e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f) Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d) Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área



- e) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f) Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- g) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Todos los usuarios del establecimiento.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d) Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- e) Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores
- g) No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- h) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Coordinador general.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- h) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- i) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de Piso o área.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.



- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h) Ordene al Monitor de Apoyo que se de corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

Monitor de apoyo.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- g) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



Todos los usuarios del establecimiento.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

Coordinador general.

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- a) Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c) En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- e) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Barrie Montessori, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Coordinador general.

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.



- b) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- c) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

Coordinador de piso o área.

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c) Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- d) Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

Todos los usuarios del establecimiento.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- d) En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

5.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ALUVION

Coordinador General

- a) Ante la amenaza o alarma de aluvión el coordinador deberá accionar el timbre en forma inmediata.
- b) Verificar que coordinadores de piso o área y monitores se encuentren en sus puestos.
- c) Evaluar junto al coordinador de piso o área la ruta más adecuada para una evacuación segura y expedita.
- d) Instruir que se mantenga la calma y procurar que no se genere pánico.
- e) Solo el director(a) del colegio deberá entregar información oficial del siniestro.
- f) Una vez finalizada la emergencia se evaluarán los daños, se elaboraran los informes con respecto a la emergencia.



- g) Mantener una comunicación efectiva con la comunidad alrededor del colegio en caso de una evacuación colectiva.
- h) En caso de un aluvión de mucha intensidad en que las rutas de evacuación se vean afectadas, coordinar la evacuación a un área o zona de estructura sólida y de preferencia en altura.

Coordinador de Piso o área

- a) El coordinador de piso deberá verificar que los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos.
- b) Coordinará el desplazamiento junto con el apoyo del monitor frente a la situación de emergencia.
- c) Velará por mantener la calma de las personas que se encuentran en el establecimiento.
- d) Ordenará la evacuación a la zona de seguridad por las rutas estipuladas por el coordinador general.
- e) Apoyará al coordinador general una vez finalizada la emergencia a evaluar los daños y se elaboraran los informes con respecto a la emergencia.

Monitor de apoyo

- a) Ayudar a calmar a alumnos y otras personas que se encuentren en el establecimiento.
- b) Apoyar al coordinador de piso o área en cuanto al desplazamiento más adecuado en caso de aluvión.
- c) Apoyará en el resguardo de los cursos más pequeños en conjunto a los guías de cada salón.

Todos los usuarios del establecimiento

- a) Mantener la calma y mantenerse dentro del colegio, prestando atención a la alarma preestablecida.
- b) Seguir las indicaciones entregadas por los coordinadores y monitores.
- c) Dirigirse por las zonas indicadas según lo establecido por la autoridad.
- d) Todo aquel conductor que se encuentre dentro del establecimiento antes de retirarse de éste deberá esperar el aviso de la autoridad competente.

6. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de



vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador. e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Rector(a) del Colegio Barrie Montessori y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- e) Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuara el ejercicio.
 - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
 - Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
 - Recursos involucrados.



- h) Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- i) Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia. (9.3. Ejemplo guion minutado.)
- j) Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- k) Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
- l) Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se Estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
- m) Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes



para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

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

6.1. Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del Colegio Barrie Montessori.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.



7. ANEXOS

Anexo 1: Nómina de comité de seguridad escolar.

1.-	María Rosa Becker	Celis	=	Directora
2.-	Viviana Domínguez	Farrán	=	Representante de los Profesores
3.-	Inés Camus	Godoy	=	Representante de Administración
4.-	Graciela Lazcano	Herrera	=	Representante de Auxiliares
5.-	Gabriel Aravena	Elgueta	=	Representante de los Alumnos

Anexo 2: Nómina grupo de emergencia : Es un representante por nave

1.-	Inés	Camus	Godoy	=	Administración
2.-	Martina	Rojas	Muñoz	=	Nave 1
3.-	Karla	Pacheco	Rivera	=	Nave 2
4.-	Daniela	Contreras	Pérez	=	Nave 3 (2° piso)
5.-	Viviana	Domínguez	Farrán	=	Nave 4
6.-	Sue-Helen	Quezada	Soto	=	Nave 5
7.-	Yoliet	Lombida	Prieto	=	Área de Música
8.-	Daniella	Horiutti	Muñoz	=	Área de Circo
9.-	Gonzalo	Fuentes	Vicuña	=	Área de cancha
10.-	Valeria	Guerra	Espinoza	=	Salón de Arte