Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5

“PISE”

PLAN OPERATIVO 2023

Plan de Evacuación y seguridad Escolar

CONVIVENCIA ESCOLAR / INSPECTORÍA GENERAL

OPERACIÓN DE EVACUACIÓN:

"Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)"
PLAN OPERATIVO 2023

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la seguridad de los miembros del Colegio NUESTRA SEÑORA MARÍA INMACULADA DEL BOSQUE ejercitando los procedimientos de seguridad, protección/ desplazamiento y autocontrol ante cualquier emergencia o catástrofe.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

- ➔ Coordinador de seguridad escolar: Sra Araceli Soto Cortes Rut: 12.313.378-1 Encargada de convivencia escolar
- ➔ Directora: Sra Carolina Soza Mac-Namara Rut 10308950-6
- ➔ Representante de los profesores: Srta.Mercedes Jaque Marín Rut 16.682.160-6
- ➔ Representante del comité paritario de higiene y seguridad: Sra. Daniela Zuñiga Hurtado Rut: 16.044.880-6
- ➔ Representante de los Alumnos: consejo de presidentes
- ➔ Representante de los padres y apoderados: Patricia Moraga Rabanal Rut: 9.502.594-3
- ➔ Representante de los padres y apoderados: Susana Martínez Bascuñán Rut: 8.947.174-5
- ➔ Representante de los asistentes de la educación: Sra.Margarita Acevedo · Rut 6.308.281-0
- ➔ Primera compañía de Bomberos de San Bernardo
- ➔ Comisaría Santa Laura Retén El Bosque Cesfam Orlando Letelier

1. DE LA SEGURIDAD:

1. SEGURIDAD EN LAS SALAS DE CLASE:

1.1. Verificar que en las salas de clase como en otras dependencias del Colegio las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.

1.2. Colocar en las salas de clase u otras dependencias un cartel que indique las Zonas de Seguridad correspondientes.

1.3. Colocar en cada dependencia del Colegio letreros que indiquen las acciones a seguir por las personas que se encuentren en ellas durante una emergencia.

2. SEGURIDAD FUERA DE LA SALAS DE CLASE:

2.1. Mantener un listado de números telefónicos de emergencia en Dirección/ Convivencia escolar/ Secretaría.

2.2 Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (extintores, botiquín, camilla, escaleras, etc.)

2.3. Definir y demarcar las zonas de seguridad con las que cuenta el Liceo.

2.4. Definir y demarcar las vías de escape.

2.5. Confeccionar el plano del establecimiento indicando las Vías de Evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.

2.6. Emplear adecuadamente el sistema de alarma (campana, timbres y/o megáfono)

2.7. Informar y adiestrar a todo el personal del establecimiento.

2.8. Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior), abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, camilleros, primeros auxilios, etc.

2.9. Realizar ejercicios de ensayo de evacuaciones.

2.10 Organizar al encargado de seguridad escolar de cada curso.

3. PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

3.1. Se realizan prácticas de evacuación semestrales.

3.2. Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos/ a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de La Dirección, Inspectoría, convivencia escolar, administración, auxiliares, profesores y alumnos y con conocimiento sólo de La Dirección, convivencia escolar e Inspectoría.

3.3. Al darse la alarma, durante un recreo, los alumnos que se encuentren sin profesor, deberán dirigirse de forma inmediata a su zona de seguridad.

3.4. Al darse la alarma, durante las clases, los profesores ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a sus zonas de seguridad.

3.5. Al darse la alarma, durante el almuerzo, los profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su zona de seguridad.

3.6. El alumno(a) que se encuentre más cerca de la puerta, la abrirá lo más rápidamente posible.

3.7. Los alumnos deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que están haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta las zonas de seguridad previamente designadas. Los estudiantes deberán dar prioridad a los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas.

3.8. Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se les haya olvidado o caído.

3.9. El trayecto hasta la zona de seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar/ con paso firme y rápido, pero sin correr. Al bajar una escalera deberán hacerlo tomados del pasa manos.

3.10. Durante un procedimiento de evacuación el profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas se cumplan.

3.11. El profesor junto al encargado de seguridad de su curso son los últimos en abandonar la sala de clases, con el respectivo libro de clases.

3.12. Tanto los alumnos como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus zonas de seguridad hasta que, un profesor o inspectora, les indique el paso a seguir (evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes)

3.13. La inspectora estará a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dará a conocer las irregularidades presentadas y de indicar las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros Procedimientos de ensayo.

3.14. Una vez finalizado el ensayo de evacuación se procederá a dar a los profesores la autorización para el reingreso a las salas a través de un profesor o inspectora una vez recibida la autorización el profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

4.1. Toda práctica de evacuación del Liceo deberá ser evaluada.

4.2. Toda evaluación debe ser registrada por el inspector, en un cuaderno de registro, indicando al menos los siguientes datos:

- Fecha del ensayo.
- Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados)
- Número de alumnos participantes.
- Número de salas evacuadas.
- Tiempo de evacuación.
- Evaluación del comportamiento de los alumnos.
- Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
- Evaluación del personal auxiliar.
- Irregularidades presentadas.
- Posibles soluciones del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo
- Evaluación del personal auxiliar.

- Irregularidades presentadas.
- Posibles soluciones.
- Conclusiones generales del ensayo.

5. DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

ANTES DEL SISMO:

5.1. Revisar periódicamente el Liceo para detectar los lugares inseguros.

5.2. Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes, cadenas de muros, pilares, bajo vigas, etc.)

5.3. Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas (que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases.)

5.4. Determinar la vía de evacuación entre cada una de las dependencias y la Zona de Seguridad correspondiente a esa sala.

5.5. Realizar ensayos de Evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido.

DURANTE EL SISMO:

5.6. Los docentes deben mantener la calma y alertar al estudiante que esté más cerca de la puerta para que la abra.

5.7. De aumentar la intensidad el docente debe pedir a los estudiantes que salgan debajo de las luces y se paren juntos apoyados en la pared del fondo de la sala.

5.8. Los alumnos que se encuentren en el laboratorio deberán contar con la supervisión del profesor para cortar el suministro de gas de los mecheros, antes de dirigirse a su zona de seguridad.

5.9. Los alumnos deben esperar en su sala, en forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine para luego proceder a evacuar la sala.

5.10. Durante el sismo tanto los profesores como estudiantes deberán mantener la calma.

DESPUÉS DEL SISMO:

5.11. Una vez finalizado el sismo, se escuchará la señal de alarma y se procederá a la evacuación total del edificio, todas las personas deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad del Colegio.

5.12. Cada profesor deberá asegurarse de que se encuentren todos los estudiantes del curso con el cual se encontraba al momento del sismo. Informará de cualquier novedad y esperará que se le comuniquen nuevas instrucciones.

5.13. Los profesores con instrucción en primeros auxilios e inmovilización de heridos procederán a rescatar a personas que lo necesiten, atender a los heridos o trasladar a las personas que lo necesiten a los centros de atención médica.

5.14. La Directora y la Inspectora realizarán una evaluación del edificio, estructuras, instalaciones eléctricas, de gas, escaleras, etc., para determinar daños.

5.15. La Dirección y la Administración, evaluarán los daños y riesgos para determinar si las actividades del Colegio se suspenden o se reinician en forma total o parcial.

5.16. Reponer en forma gradual y por sectores los suministros de electricidad, gas y agua, asegurándose que no existan fugas o cortes eléctricos.

5.17. En caso de daños mayores, se debe solicitar la ayuda técnica del personal competente, que se estime necesario (bomberos, gasco, Chilectra, Aguas Andinas, etc.)

5.18. Revisar bodegas, muebles, estantes, salas de profesores, oficinas, para detectar daños en mobiliario o en objetos.

5.19. Revisar equipos electrónicos, computadores, fotocopiadoras, etc.

5.20. Tanto los profesores como los estudiantes deberán ayudar a calmar a las personas afectadas emocional y psicológicamente.

5.21. Realizar una evaluación de la situación vivida y el comportamiento observado durante el sismo, con el objetivo de mejorar los procedimientos y corregir los fallos y debilidades.

6. DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

6.1. Al producirse un principio de incendio (amago) se deberá dar de inmediato la Alarma de Operación **Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E),** procediendo a evacuar de inmediato a todo el personal del Colegio.

6.2. Junto con el procedimiento de evacuación se dará la Alarma Externa, primero a bomberos, luego a carabineros y servicio de salud si fuese necesario. Se debe tratar de extinguir el amago sin abrir puertas y ventanas, para evitar que el aire que pueda ingresar al recinto genere un fenómeno de avivamiento del fuego. Si descuidamos esta medida lo que en un principio fue un amago, puede transformarse en un incendio de grandes proporciones.

6.3 Si el fuego aumenta en violencia, se deberá evacuar a todas las personas a la calle a través del portón y entrada principal.

7. DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO

7.1. Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el Colegio, la Directora, encargado de convivencia o la Inspectora; quien se encuentre a cargo en ese momento, informará de inmediato a la Comisaría.Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del colegio (Profesores, auxiliares y personal administrativo) y se procederá a la localización del posible artefacto.

Nota: en caso de encontrarse algún bulto o paquete extraño. BAJO NINGÚN PUNTO DE VISTA SE DEBE MOVER, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE A ÉL solo se PERMITE comunicar a La Dirección y Administración el lugar exacto de la ubicación de o de los paquetes encontrados.

7.2. Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete extraño, se procederá a activar el operativo **Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)** .

7.3. En caso de no poder utilizar las Zonas de Seguridad, se procederá a evacuar a los estudiantes al patio del frontis del Colegio.

7.4. Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, la Directora entregará al Oficial de más alto rango, la custodia del Colegio.

7.5. El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la unidad especializada lo autorice y entregue conforme el Colegio.

7.6. Se debe evitar en lo posible la suspensión de clases por esta situación.

7.7. Una vez regularizada la situación se deberá comunicar telefónicamente la situación a la Dirección Provincial de Educación, emitiendo a la brevedad posible un informe de lo sucedido.

8. DISPOSICIONES FINALES

La Dirección podrá realizar a este documento los cambios que estime pertinente, lo cual se hará saber con anticipación a todos los involucrados.

INSTRUCCIONES GENERALES

I. OPERATIVO :
Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E):

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

II. OBJETIVO GENERAL:

“Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros”.

III. INSTRUCCIONES GENERALES:

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural:

1. EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo.
- El profesor debe protegerse debajo del dintel de la puerta o junto a los pilares de la estructura.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, solo deben salir a su zona de seguridad.
- Los encargados de seguridad escolar de cada curso ayudarán a los profesores en sala o patio indistintamente.

2. HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD:

- En nuestro colegio hay ZONAS DE SEGURIDAD, previamente establecidas y determinadas para cada sala o espacio común a utilizar.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin chacotear con sus compañeros.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso de turno, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

3. OPERATIVO:

- Para el OPERATIVO **Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E)** se procederá de la siguiente manera:

A. PRIMERA ALARMA: Se tocará un toque de campana de no más de diez segundos y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los estudiantes dejan de trabajar y se buscan refugio debajo de las mesas. Se abre la puerta de la sala.
B. SEGUNDA ALARMA: Se tocará después de un minuto y medio de la primera alarma y es un toque de timbre o un toque de campana larga y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los estudiantes junto a sus profesores acuden a su zona de seguridad.

NOTA: Ningún estudiante, como también ninguna persona se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo

Plan de Evacuación y Escolar (D.E.Y.S.E)

Es para todas las personas que se encuentren dentro del colegio.

4. DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determinan para el buen desarrollo del operativo Plan de Evacuación y seguridad Escolar (D.E.Y.S.E). Las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

A) ABRIR EL PORTÓN DE ENTRADA	MARIELA MONTANARES
B) ABRIR PORTÓN DE LA CALLE	MARGARITA ACEVEDO - PATRICIA BUSTAMANTE
C) CORTAR EL SUMINISTRO DE LUZ	PILAR RIQUELME -GLORIA MUÑOZ
D) TOCAR LA CAMPANA	PAMELA NAMINAO - CAROLINA SEPÚLVEDA
E) COORDINAR LA UBICACIÓN DE LOS CURSOS EN SU ZONA ADECUADA	MARGARITA VALENZUELA - SOFIA VALENZUELA - NANCY VALENZUELA
F) VERIFICAR LA LLEGADA DE LOS CURSOS A LA ZONA DE SEGURIDAD	JESSICA CASTILLO - MACARENA JARA
G)VERIFICAR LOS LIBROS DE CLASES	JESSICA CASTILLO

5. DE LA COLABORACIÓN:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.
Además se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- Toque de campana corto y repetitivo (Primera alarma)
- Toque de campana largo y constante (Segunda alarma)

2. EN LA SALA DE CLASES:

- El primer alumno abre la puerta
- Los alumnos se separan de los vidrios
- Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo debajo de las mesas.
- El profesor se protege bajo el dintel.
- Se preparan para el desalojo de la sala.

3. DURANTE EL RECREO:

- Los alumnos y profesores se acercan hacia las ZONAS DE SEGURIDAD u otro sector más seguro, caminando y en forma rápida..
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de los directivos acerca de dónde ir.
- Luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

4. DURANTE UN SISMO:

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.
- Estar atento a las indicaciones a seguir.
- No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.

5. PERSONAS RESPONSABLES:

- Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:
- Directivos
- Encargado de convivencia
- Docentes
- Inspectoras de patio
- Encargado de seguridad escolar
- Contención psicológica de la comunidad para evitar accidentes y males mayores:

6. ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO:

Lo que no se debe hacer dentro de la sala de clase:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre los bancos y sillas.
- Salir por las ventanas.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Gritar y / o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

Durante el desalojo de la sala serán consideradas acciones inseguras:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos grandes y / o pesados.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después del Operativo DEYSE:

Acciones inseguras:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.
- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo

7. DE LAS CLASES EN LOS TALLERES:

Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir en forma ordenada hacia la Zona de seguridad ubicada en el patio principal de nuestro colegio y proceder de acuerdo a las indicaciones dadas para tal efecto. Los responsables de hacer todo bien son los profesores a cargo de cada curso y el encargado de seguridad escolar.

EMERGENCIA SANITARIA COVID - 19

1. **PROTOCOLO COVID-19**

El objetivo de este plan es generar rutinas y protocolos de acción ante un posible retorno de clases presenciales luego de la etapa de confinamiento a la cual nos hemos visto asociados en el último tiempo. La idea es apoyar la organización de nuestro establecimiento generando rutinas en el contexto de pandemia, preservando acciones de seguridad e higiene de cada uno de los miembros de nuestra comunidad.

Unidad	Objetivo	Procedimientos	Recursos
Unidad 1: Planificación de rutinas y protocolos para el retorno a clases tras período de aislamiento físico.	*Apoyar la organización del establecimiento para el retorno a clases, a través de la implementación de rutinas y protocolos atingentes al contexto de pandemia.*	● El equipo directivo y los docentes acuerdan reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. ● El personal del establecimiento resguarda la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar. ● Orientaciones para docentes en torno a la higiene y protección. ● Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases ● Orientaciones para los asistentes de la educación en torno a la higiene y protección. ● Recomendaciones para asistentes de la educación sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de	● Comunicar a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el retorno a clases presenciales. ● Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales ● Planificar rutinas para las distintas instancias escolares, resguardando condiciones de seguridad y cuidado mutuo. ● Elaborar un Protocolo de Actuación para abordar situaciones de sospecha o contagio de covid-19 en el establecimiento ● Comunicar a la comunidad educativa las rutinas y protocolos desarrollados para el retorno a clases ● Planificar rutinas para las distintas instancias escolares, resguardando condiciones de seguridad y cuidado mutuo. ● Planificar rutinas para la alimentación ● Diseñar un sistema de monitoreo y control de las

		clases.	medidas de distanciamiento físico, prevención e higiene.

Unidad 2: Fortalecimiento y desarrollo de la participación y la convivencia escolar	*Apoyar a los equipos de gestión en la generación de condiciones para el desarrollo de una convivencia escolar respetuosa y protectora, centrada en el autocuidado y el cuidado de los demás.*	● El equipo directivo, los docentes y/o asistentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos. ● El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. ● El equipo directivo, los docentes y asistentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes.	● Recomendaciones para el apoyo socioemocional de equipo directivo,docentes, asistentes, estudiantes y sus familias ● Elaborar un diagnóstico sociofamiliar del estudiantado, que permita tomar decisiones relevantes para la gestión escolar. ● Diseñar una planificación detallada de clases que incorpore los OAT que ● Diseñar estrategias de contención y aprendizaje socioemocional, con énfasis en el enfoque comunitario y preventivo. ● Elaborar rúbrica para la observación de las prácticas de convivencia una vez retomadas las clases presenciales. ● Elaborar un diagnóstico sociofamiliar del estudiantado, que permita tomar decisiones relevantes para la gestión escolar.

Prevención de Riesgos

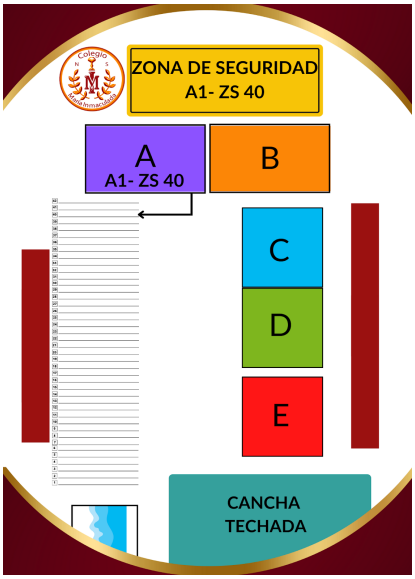
"Encargado de seguridad escolar"

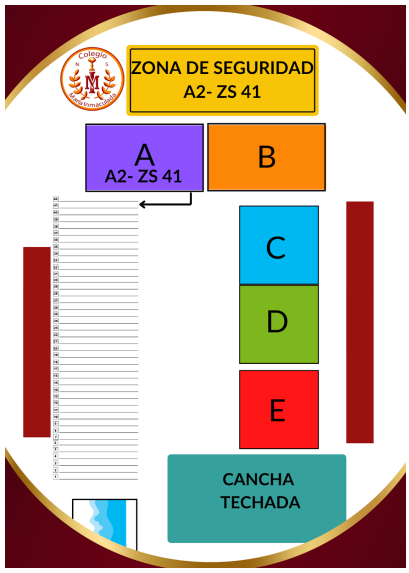
El estudiante elegido como "Encargado de seguridad escolar "será el responsable de conocer y reforzar las principales medidas preventivas y de situaciones de precaución en caso de eventos de riesgos del establecimiento.

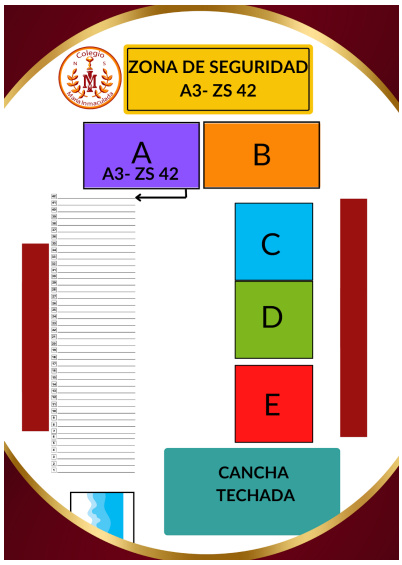
Deberá preocuparse de incentivar el respeto por la señalética dispuesta en el establecimiento, el respeto a las normas de higiene y seguridad; participar activamente en las actividades de capacitación y prevención e informar inmediatamente al encargado de seguridad cualquier accidente que sufra yo u otro estudiante.

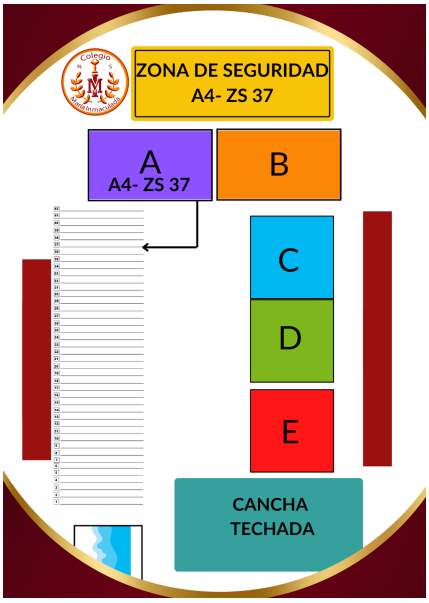
Además será el encargado en cada curso de apoyar al docente en caso de **OPERACIÓN DEYSE**

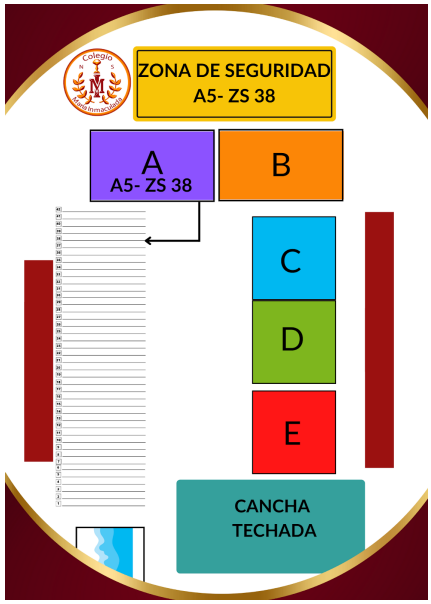
Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5

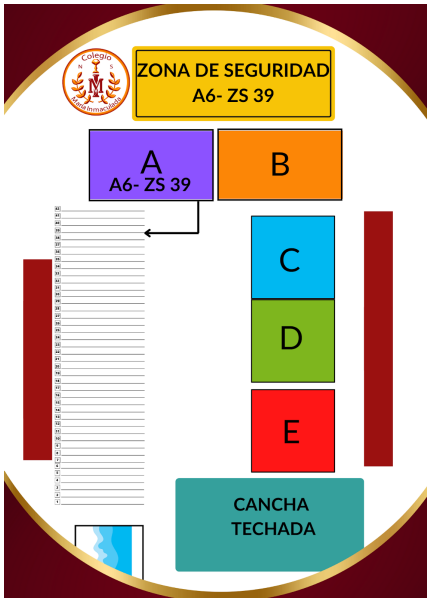


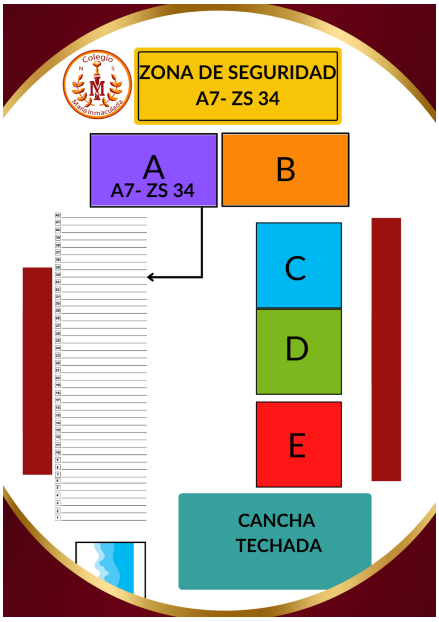


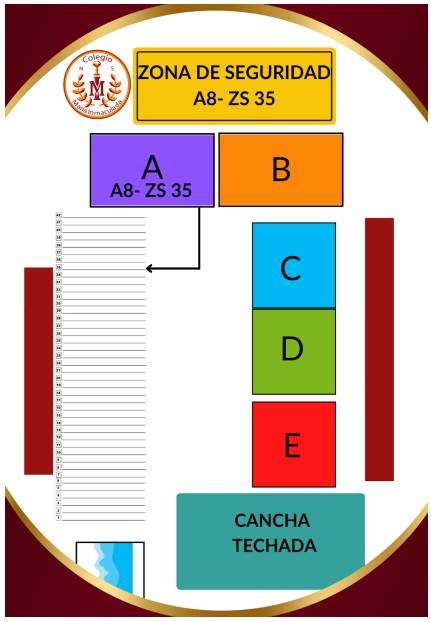


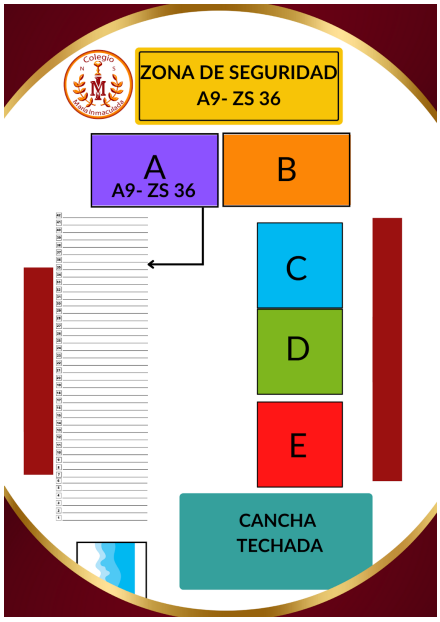




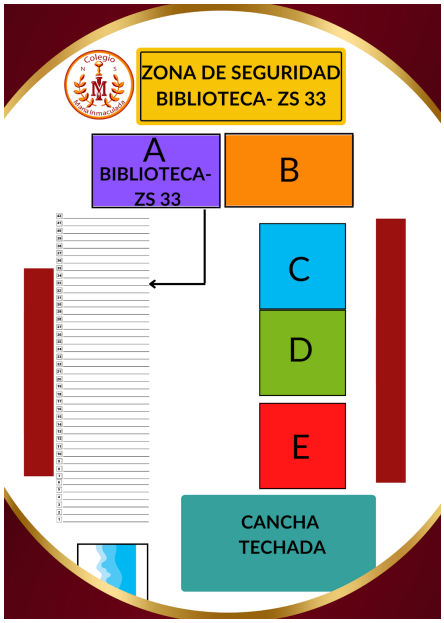


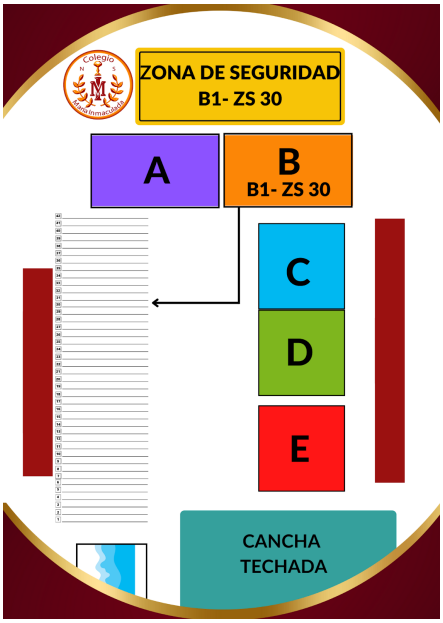


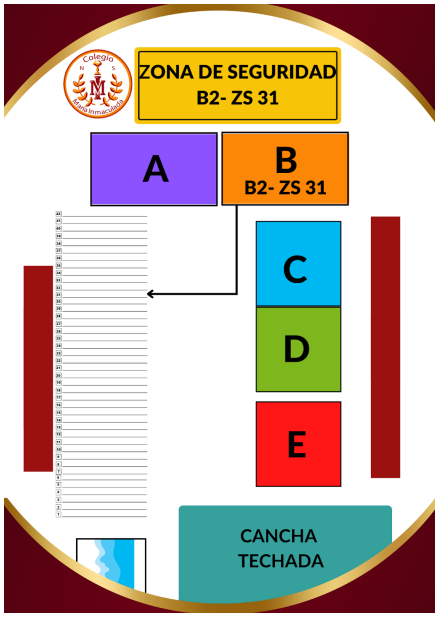


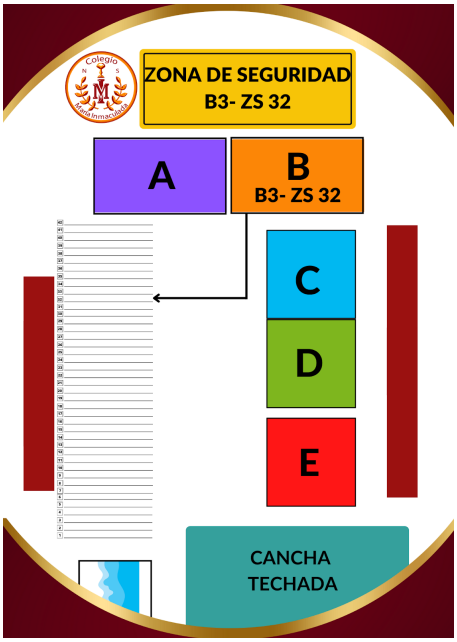


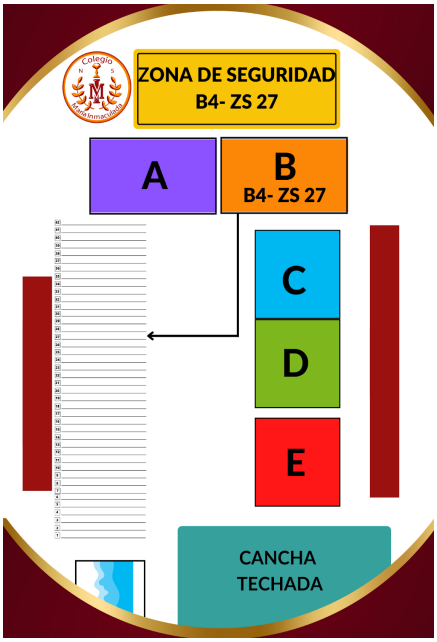
Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5

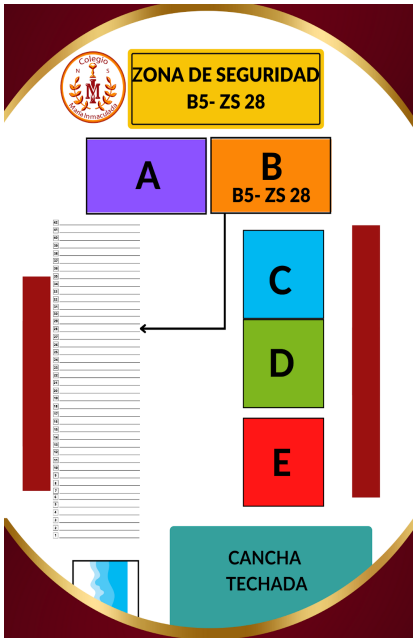




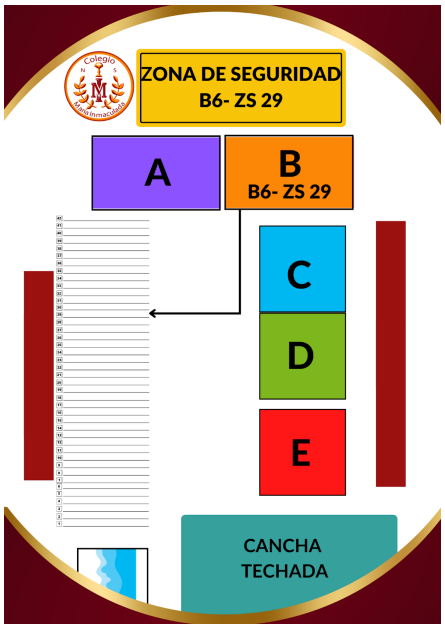


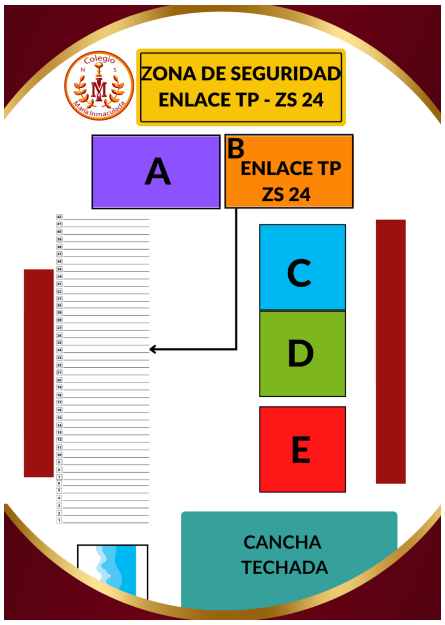


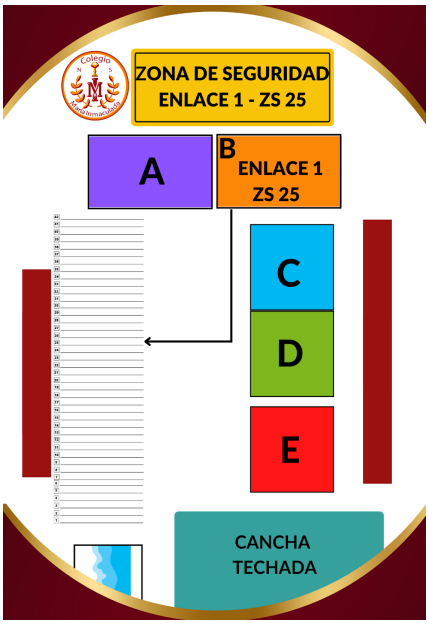


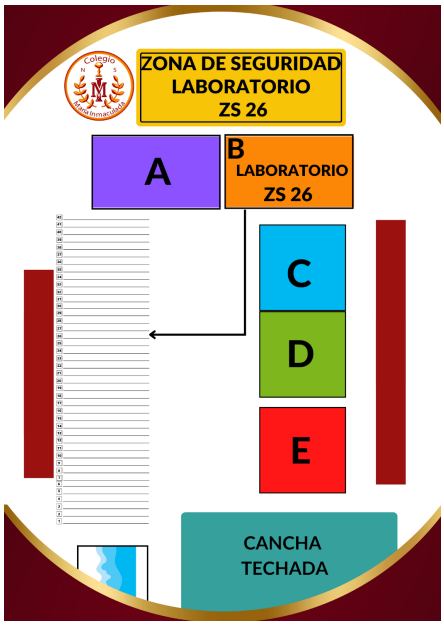


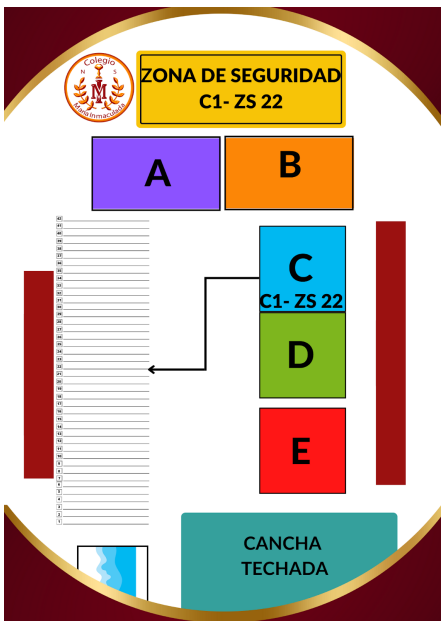
Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5

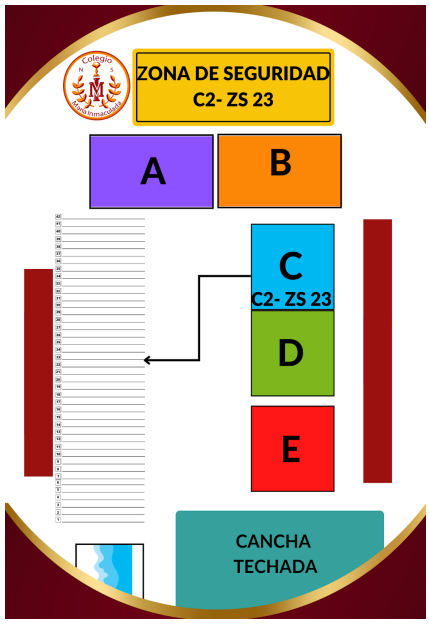


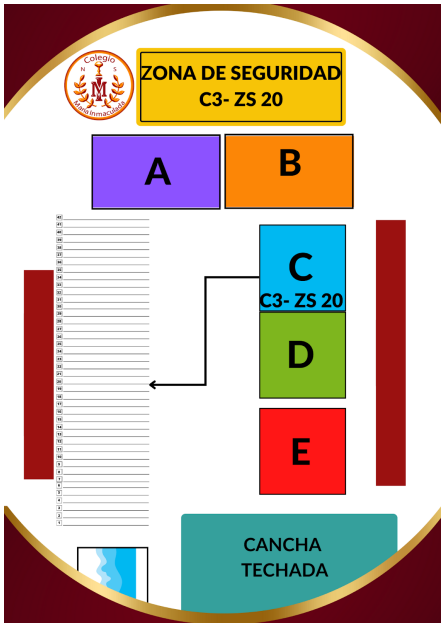


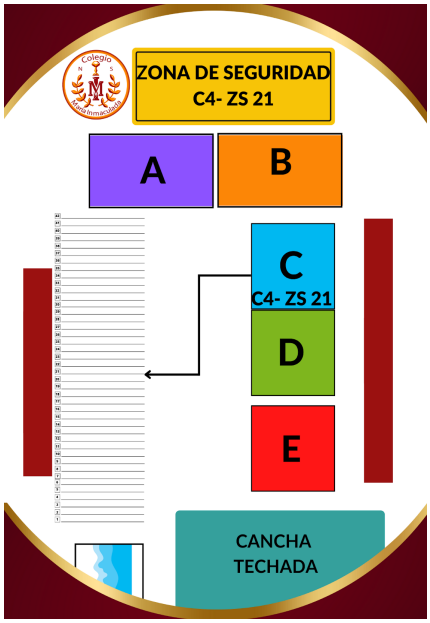


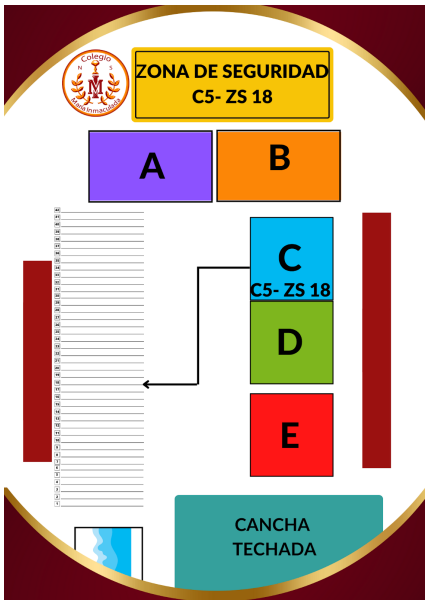




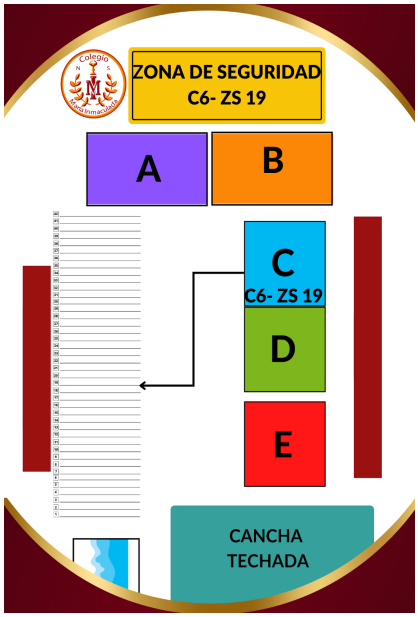


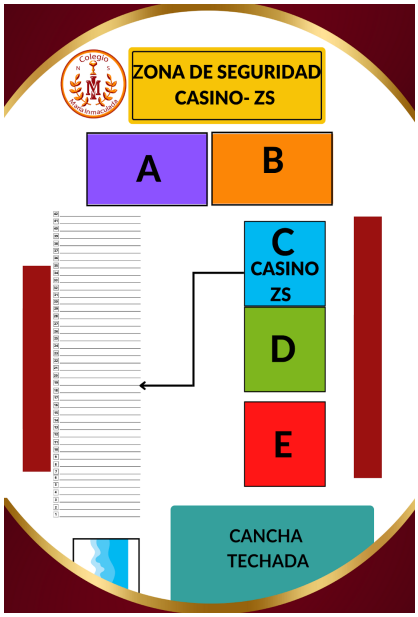


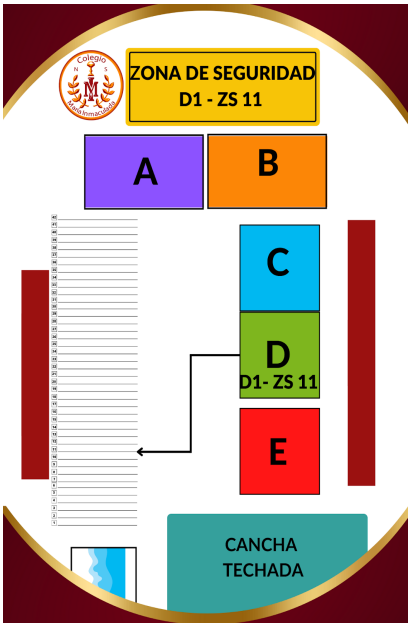


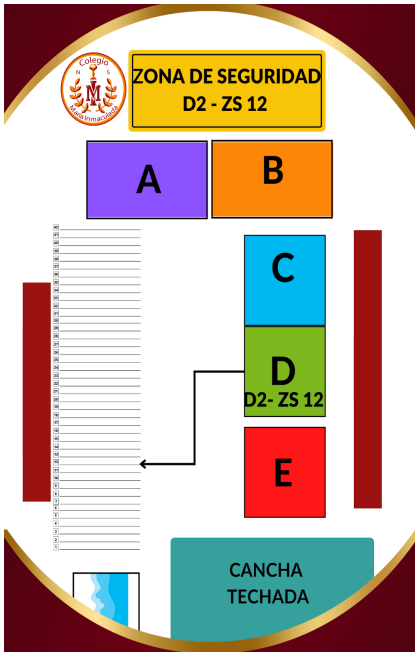


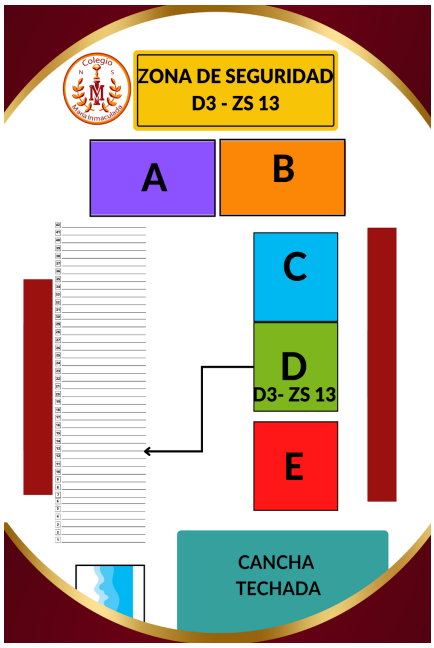
Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5

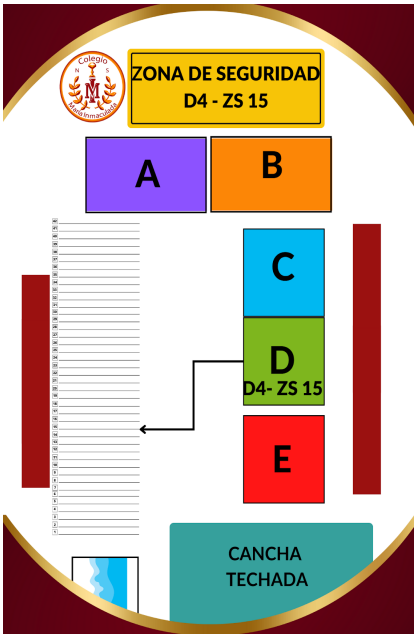


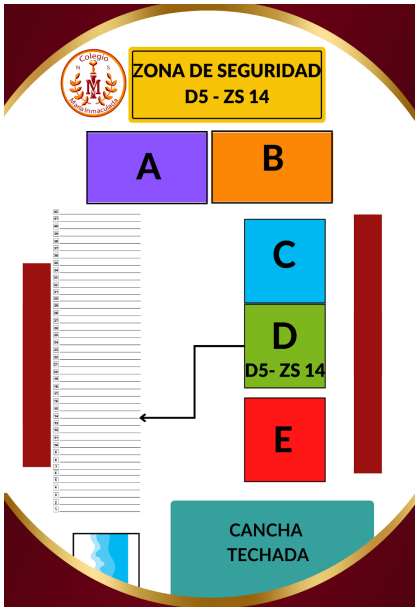


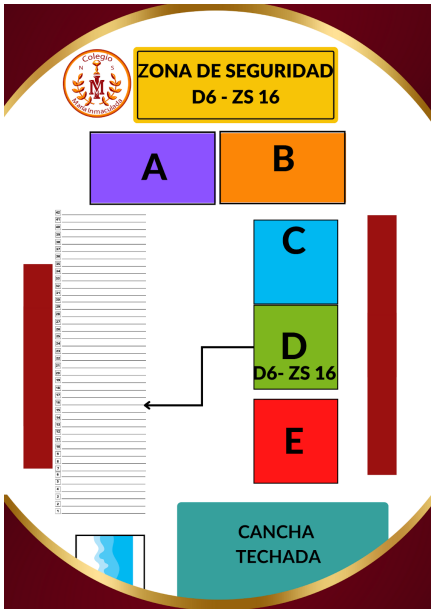


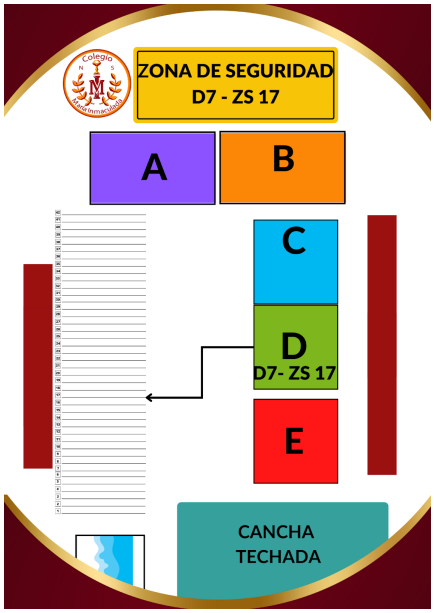




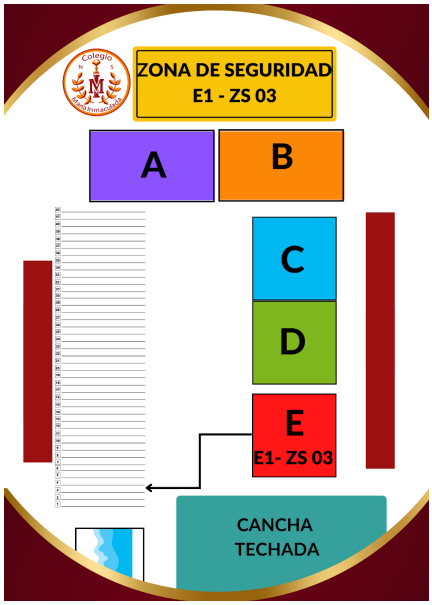


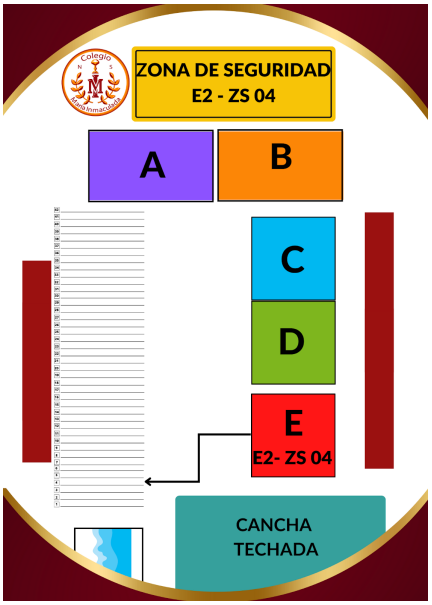


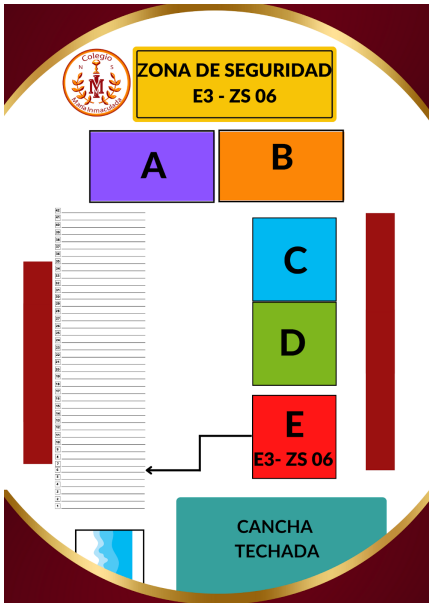


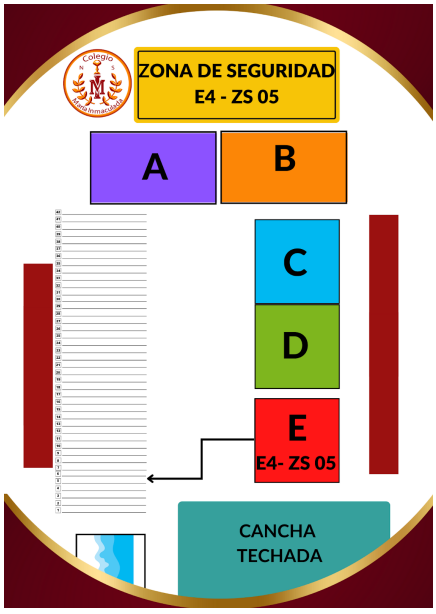


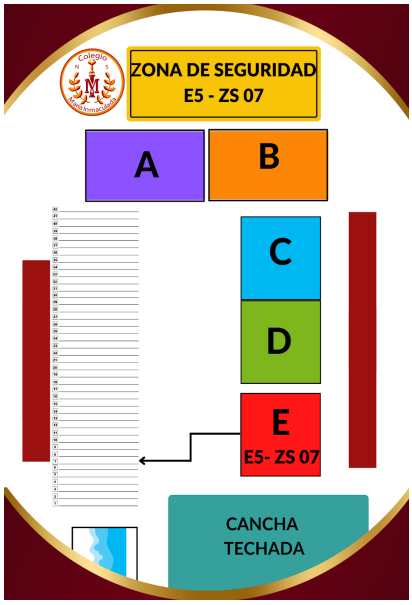
Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5

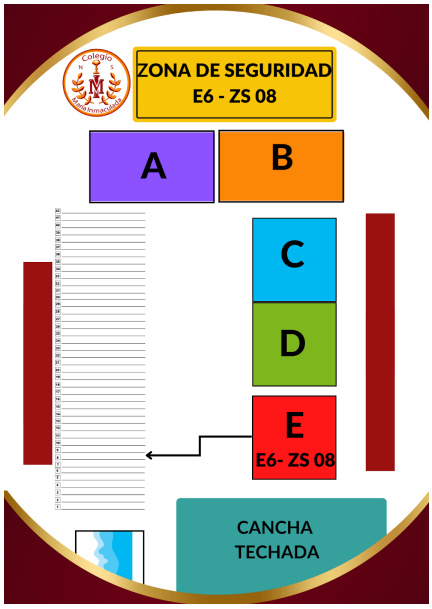


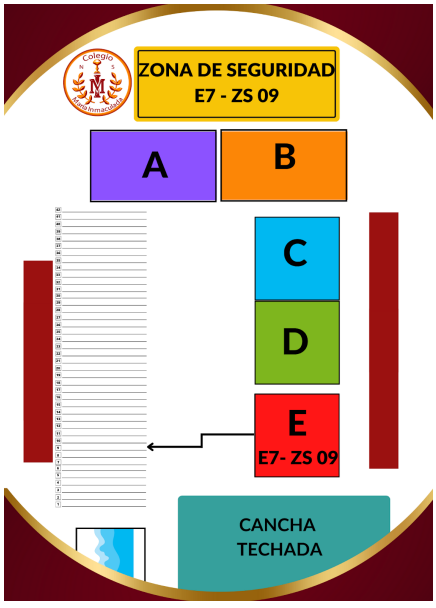


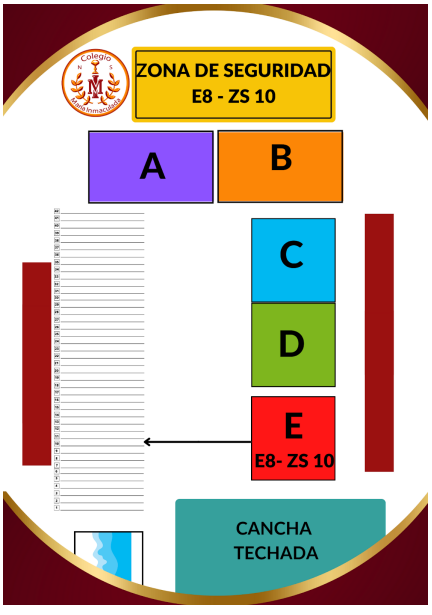


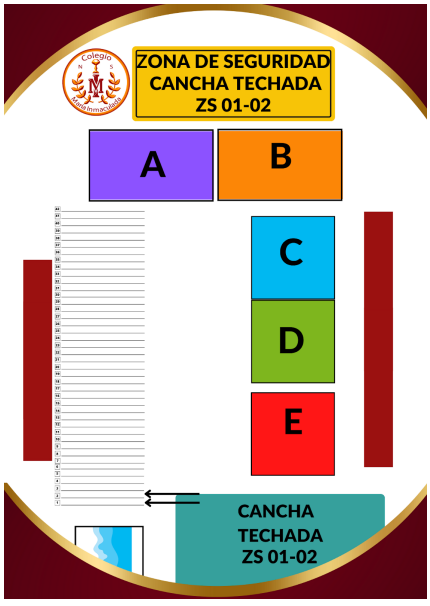












Fundación Educacional Nuestra Señora María Inmaculada del Bosque
Convivencia escolar / Inspectoría General
Luis Barros Borgoño #092, El Bosque
RBD: 25645-5