

COLEGIO LOS ANGELES
ERCILLA 389
LOS ANGELES
colegiolosangeles@yahoo.es

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**ACTUALIZADO
MARZO 2018**

I. FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

La convivencia, el respeto y la disciplina, son variables imprescindibles en todas las sociedades humanas que tienen claros proyectos y metas en el tiempo. Las unidades Educativas por supuesto, No son una excepción:

Para aprender y Educar se deben conjugar una serie de acciones que tiendan a una enriquecedora convivencia escolar.

Las disposiciones establecidas en el presente manual, tienen como finalidad crear un ambiente adecuado y propicio que beneficie a todos los actores de la comunidad escolar. Por lo tanto, se hace necesario conocer su contenido para crear una buena disposición hacia la labor académica y formativa, contribuyendo positivamente a la formación integral del alumnado en un ambiente donde se practiquen los valores y virtudes de que el PEI. Del Colegio Los Ángeles sostiene.

El Colegio Los Ángeles es una entidad educacional Particular Subvencionada, que imparte educación en el primer y segundo nivel de Transición y nivel Básico, ha elaborado el Proyecto Educativo Institucional que trata de integrar y explicar los valores y actitudes que fluyen de nuestra naturaleza de formación valórica.

Respondiendo a las transformaciones que se han experimentado en el campo de la tecnología, de las comunicaciones y del conocimiento, ha elaborado su Proyecto Educativo en el marco de las instituciones que aprenden y crean su propio conocimiento, provocando cambios que permitan articular de manera efectiva las demandas económicas, sociales, políticas y culturales con los procesos de formación y educación.

Para enfrentar los desafíos que encierra este proyecto, nuestra Institución privilegia la formación permanente de su personal docente y asistentes, principalmente el autoperfeccionamiento, asumiendo la mediación entre iguales y en el trabajo cooperativo como estrategia metodológica.

VISIÓN: Ser reconocidos en nuestra comunidad por la integralidad de la propuesta educativa, centrada en la formación del ser y el desarrollo de competencias que responden a altos estándares de calidad, mediante procesos pedagógicos que reconoce la individualidad y promueven la autonomía del estudiante. Apoyados por una comunidad educativa comprometida con el mejoramiento institucional y el de su entorno.

MISIÓN: Formar personas respetuosas, autónomas, responsables y competentes. Ciudadanos globales con capacidad de liderar procesos de cambio fundamentados en el bien común.

II. FUNDAMENTACIÓN

- a) El Colegio Los Ángeles concibe al ser humano como una persona, en la cual se integran los aspectos propios de su cuerpo, de su mente y de su espíritu. Si el hombre es una unidad compuesta de partes, ello significa que el proceso educativo debe intentar dar a través de sus diferentes actividades, una respuesta a sus componentes básicos, a saber, su cuerpo en cuanto a desarrollo y cuidado, su sociabilidad, su afectividad, su inteligencia, su voluntad, su moralidad y su religiosidad.
- b) El currículum escolar y el sistema pedagógico estarán por lo tanto, al servicio de lo anterior. Ello significa impulsar un currículum que integre las disciplinas que implican el desarrollo actual de la humanidad junto con el desarrollo del hombre entero, y, al mismo tiempo, que los alumnos sientan la preocupación por su singularidad por parte del equipo docente y se respete su ritmo de aprendizaje.
- c) Para que el Proyecto anterior sea eficaz, es imprescindible la participación de los padres y/o apoderados en todo el proceso formativo de sus pupilos. Ello implica empaparse del Ideal Pedagógico del Colegio, asistir permanentemente a los ciclos de charlas, que se impartirán especialmente para ellos con las temáticas necesarias para entender y apoyar a los educandos, asistir a las Reuniones de Apoderados por curso, apoyar a los estudiantes en sus deberes escolares y estudio en el hogar y ser siempre un testimonio encarnando los valores que el Colegio está transmitiendo a los alumnos. Para integrar a la familia al Colegio y apoyarla en su labor educadora se impartirán Escuelas para Padres y se efectuarán actividades recreativo - culturales para todos los componentes de la familia, en la medida en que el Colegio pueda hacerlo y los padres y apoderados lo demanden, para el cumplimiento en mejor forma de su responsabilidad educativa.

OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

El objetivo del establecimiento es impartir educación Parvularia en el primer y segundo nivel de transición y Educación General Básica propendiendo a través del proceso de enseñanza - aprendizaje lograr la formación integral del alumno en el que se destaquen actitudes y hábitos de comprensión, cortesía, respeto por los valores patrios, solidaridad y responsabilidad, para que sea un individuo apto para vivir en una sociedad en permanente cambio.

ART. 2. OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO LOS ANGELES:

- ❖ Lograr la formación integral del alumno, entregando un proceso de aprendizaje relacionado, científico y técnico.
- ❖ Formar en los alumnos actitudes y hábitos de comprensión, respeto y tolerancia, así como de cariño a los símbolos, emblemas y valores patrios.
- ❖ Mantener y fomentar un ambiente armónico y de buenas relaciones entre todos los miembros del colegio.
- ❖ Fomentar y desarrollar hábitos de disciplina, buenos modales, cortesía, higiene personal y ambiental.

- ❖ Mantener una permanente comunicación con padres y/o apoderados, a través de entrevistas, reuniones de Sub Centros y reuniones generales del Centro de Padres y Apoderados.
- ❖ Promover el desarrollo y aplicación de los planes complementarios.
- ❖ Lograr una progresiva participación en las actividades curriculares de libre elección y fomentar una buena distribución del tiempo libre.

ART. 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL COLEGIO LOS ANGELES

- ❖ Favorecer la adaptación del niño al medio ambiente escolar.
- ❖ Formar hábitos de convivencia, comprensión y respeto por los demás.
- ❖ Desarrollar la actitud de aprecio y cariño hacia el medio que lo rodea.
- ❖ Promover y fomentar hábitos de orden, de higiene, de buen vocabulario, evitando la palabra soez.
- ❖ Enaltecer los valores de Chilenidad, el amor a la patria, a sus héroes e instituciones.
- ❖ Promover y desarrollar los objetivos y actividades de los programas en todos los niveles, con una adecuada aplicación, según el curso o nivel correspondiente.
- ❖ Estimular la creación, a través de técnicas expresivas, en el plano literario, plástico, manual, folklórico y deportivo.
- ❖ Lograr el máximo de rendimiento, en el dominio y conocimiento de los programas de estudio vigente, en los diferentes cursos y niveles.
- ❖ Conocer necesidades, aspiraciones y limitaciones de los alumnos.
- ❖ Ofrecer igualdad de oportunidades para participar en forma libre en las actividades que el establecimiento programa.
- ❖ Capacitar para ocupar racionalmente el tiempo libre.
- ❖ Promover la auto-recreación y autoevaluación.
- ❖ Capacitar para vivir en grupo y estimular la labor cooperativa.
- ❖ Fomentar el espíritu de ayuda y de solidaridad para con los demás.
- ❖ Valorar actitudes humanas y fomentar valores éticos.
- ❖ Promover y orientar la acción del Centro de Padres y Apoderados.
- ❖ Seleccionar temas de interés para los apoderados y ser tratados en las reuniones (escuela para padres).

III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

- a. La admisión es el acto por el cual la Institución recibe a los niños y niñas que realicen voluntariamente el proceso de inscripción, a quienes de acuerdo con los requisitos establecidos puedan matricularse en el curso correspondiente.
- b. Todo apoderado que por primera vez matrícula a su hijo debe considerar lo siguiente:
 - Informarse sobre la posibilidad de una vacante.
 - Del proyecto educativo del Colegio Los Ángeles.
 - De los procedimientos para el ingreso a este colegio.

- Acceder a una entrevista individual y con su hijo (a), quienes serán atendidos por la Directora del Colegio o Jefe UTP.

III. a. Requisitos para la matrícula:

- Presencia de los padres de familia o apoderados
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de estudios en original

III. b. De los Horarios de Clases:

- El Colegio Los Ángeles funciona en dos jornadas de clases, siendo los horarios de trabajo y recreos, los siguientes:

Horario de Lunes a Viernes.

-Jornada de la Mañana.

- 1º 08:30 - 09:15.
- 2º 09:15 - 10:00.
10:00 - 10:10. Recreo.
- 3º 10:10 - 10:55.
- 4º 10:55 - 11:40.
11:40 - 11:50. Recreo.
- 5º 11:50 - 12:35.
- 6º 12:35 - 13:20.

-Jornada de la Tarde.

- 1º 14:15 - 15:00
- 2º 15:00 - 15:45
15:45 - 15:55. Recreo.
- 3º 15:55 - 16:40.
- 4º 16:40 - 17:25
17:25 - 17:35. Recreo.
- 5º 17:35 - 18:20
- 6º 18:20 - 19:05.

IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, DE LOS APODERADOS Y DEL PERSONAL DOCENTE

A) DERECHOS DE LOS ALUMNOS

El Colegio Los Ángeles, en calidad del organismo cooperador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley Orgánica constitucional de la Enseñanza; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

Son derechos de los niños y niñas:

1. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biosicosocial.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Desarrollar libremente sus talentos y aptitudes para el logro integral de la persona.
4. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la U.E.
5. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a las normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
6. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros miembros del personal de la U.E.
7. Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales
8. Recibir de parte de los profesionales de la educación una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
9. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión.
10. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
11. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
12. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.
13. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
14. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
15. A participar del proceso de enseñanza - aprendizaje, aún teniendo problemas de aprendizaje o discapacidades, en conformidad a la ley de Integración 19.284 de 1998.
16. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al P.E.I. del Colegio Los Ángeles.
17. Ser evaluados justa y oportunamente.
18. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
19. Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.

20. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por el centro Educativo, que le competan.
21. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
22. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
23. Participar voluntariamente, en las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo.
24. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, etc., para contribuir a su formación.
25. Disponer del tiempo total asignado para el recreo.
26. Elegir voluntariamente los talleres para integrarse.
27. Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.
28. Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
29. Hacerlo participar del programa de la Junaeb relacionado con su salud visual y/o auditiva cuando sea necesario
30. Elegir mediante el voto a los directivos de su curso.

B) DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
2. Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
4. Mantener una actitud de respeto y reverencia en actos cívicos y clases en general.
5. Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con miembros del sexo opuesto.
6. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
7. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
8. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
9. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
10. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
11. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
12. Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
13. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
14. Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quien lo necesita.
15. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.

C) DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En virtud de haber elegido a este colegio a través de un compromiso voluntario, en reciprocidad, éste reconoce que usted, en su calidad de apoderado tiene derecho a:

- a. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- b. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- c. Que se respete a su Pupilo (a) como persona única para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus profesores(as).
- d. Informarse del proceso de formación de sus hijos en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- e. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional
- f. Conocer por lo menos cada periodo los resultados de la formación integral de su(s) hijo(s).
- g. Ser atendido por Directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
- h. Participar activamente en las Asambleas de Padres de Familia.
- i. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres
- j. Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos.
- k. Participar en los organigramas directivos del gobierno escolar según estatutos.
- l. Justificar las ausencias y atraso de su hijo (a) cada vez que corresponda.
- m. Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado.

En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece la escuela.

- a. Profesor de asignatura.
- b. Profesor Jefe.
- c. Jefe de UTP.
- d. Director.
- e. Sostenedor.
- f. Departamento Provincial de Educación.
- g. Además se encontrará a disposición el Libro de Sugerencias, Felicitaciones y reclamos.

D) DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres de los alumnos del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

A fin de lograr el propósito propuesto, en su calidad de padre y/o apoderado(a) debe asumir el siguiente compromiso:

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del P.E.I.
2. Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia.
3. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a).
4. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
5. Asistir a reuniones, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
6. Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en el colegio.

7. Recibir apoyo para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
8. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
9. Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.
10. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
11. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Integrase y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Sub-centro de Padres.
13. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.
14. Proporcionar a su pupilo (a) el material escolar requeridos por los profesores, los departamentos de subsectores y por los talleres extraescolares.
15. Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales
16. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio.
17. Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancia que corresponde.
18. Mantener informado a la Dirección o Profesor Jefe sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
19. Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.
20. Ser leales a la institución y al equipo docente que allí labora.
21. No interrumpir a los profesores cuando estos estén en horarios de clases, además no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
22. Asistir regularmente a las reuniones citadas por el sub-centro respectivo o por el centro general de padres y apoderados, llegando puntualmente a estas, no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.

E) DERECHOS DEL PROFESOR

- a. Recibir formación en todas las dimensiones que contribuya al logro de la Misión de la Institución.
- b. Recibir atención respetuosa, sincera, de diálogo por parte de los estamentos de la comunidad educativa.
- c. Ser atendido en sus justos y respetuosos reclamos, siguiendo el conducto regular.
- d. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la institución.
- e. Recibir información oportuna sobre las normas que los rigen.
- f. Recibir el salario justo y oportuno de acuerdo al trabajo desempeñado y teniendo en cuenta el grado que acredite en el escalafón docente.

F) DEBERES DEL PROFESOR

1. Practicar los valores con ética profesional.
2. Tener como base para su labor educativa el P.E.I.
3. Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
4. Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
5. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.

6. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
7. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
8. Cultivar la buena relación con los alumnos.
9. Aplica nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
10. Respeta individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren
11. Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento, fuera del horario regular.
12. Atender durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
13. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
14. Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno.
15. Fomentar el respeto por la individualidad.
16. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al departamento de orientación a las personas o instituciones que pueden ayudar.
17. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.
18. Dar un trato respetuoso a los estudiantes.
19. Cuando llega tarde pasar a Dirección o Inspectoría a dar su justificación respectiva.

**CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS AL
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.**

NORMAS DE RESPETO A LOS PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA, A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EN LOS ACTOS CÍVICOS.	
1	Respetar las normas, principios y deberes de la U.E.
2	Mantener una actitud de respeto en actos cívicos y otras actividades culturales.
3	Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con los miembros del sexo opuesto
4	Respetar la vida íntima y privada de los demás.
5	Dar un trato respetuoso al personal de servicio.
6	Abstenerse de participar de actividades político-partidista de cualquier índole, al interior del establecimiento educacional.
7	Mantener una actitud de respeto en todos los actos cívicos y culturales dentro y fuera de la U.E.
8	Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
9	Respetar a quienes ejercen cualquier cargo dentro y fuera de la unidad educativa.
10	Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminar a las personas.
11	Evitar el uso de celular o algún otro elemento sonoro que interrumpa la clase.
12	Queda estrictamente prohibido grabar o sacar fotografía con el celular a un profesor/a y/o compañero/a sin el consentimiento de estos/as.

Serán Consideradas faltas Leves:

A- Falta de respeto leve. (No cantar el himno patrio, o del colegio, mofarse, silbar, interrumpir, empujar, tirar objetos, masticar chicles, u otros).

B- Uso de celular y equipos de sonidos que interrumpan la clase.

Acciones remediales:

- Conversación con el alumno, en Inspectoría General;
- Retiro del celular o equipo de sonido por parte del profesor/a o persona que esté a cargo del alumno.
- Registro en Hoja de Vida.
- Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.

Serán Consideradas faltas Graves:

A- Agresión verbal, escrita y/o gestual leve

B- Agresión verbal, escrita y/o gestual. Grave.

C- Grabar video o sacar fotografía a un profesor/a y/o alumno/a sin su consentimiento.

Acciones remediales:

- Conversación con el alumno, en Inspectoría General;
- Registro en Hoja de Vida.
- Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.
- Presentar las disculpas personales correspondientes
- Derivación a entrevista con el Jefe de la Unidad Técnico pedagógica.
- Derivación Psicóloga

Serán Consideradas faltas Muy Graves:

A- Desobedecer a las normas generales y deberes contenidos en este Reglamento de Convivencia.

B- Reiteración de la conducta anterior.

C- Mala conducta, que comprometan la imagen del Colegio y su reiteración.

D- Agresión verbal, escrita y/o gestual reiterada contra alumnos (as) o alguno de los componentes de la unidad educativa.

E- Agresión física leve.

F- Agresión física leve reiterada.

G- Subir a la web o algún sitio de redes sociales estas imágenes o videos.

Acciones remediales:

- Conversación con el alumno, en Inspectoría General;
- Registro en Hoja de Vida.
- Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.
- Suspensión gradual de días de clases.
- Condicionalidad en su matrícula para el año siguiente.

SOBRE LAS NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE SUSTANCIAS NOCIVAS, PRÁCTICAS DESHONESTAS, USO DE CELULAR, EQUIPOS DE SONIDO Y PORTE DE ARMAS.

1	Abstenerse del uso y comercialización de cigarrillos, alcohol o drogas en cualquiera de sus formas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2	Abstenerse de ingresar, promover y comercializar en el colegio publicaciones, materiales audiovisuales, fotografías, póster, videos, CD, pendrive, fotografías en celulares, que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
3	Utilizar cualquier medio multimedial y los equipos de computación dispuestos en el laboratorio de Computación con fines de bajar y/o difundir imágenes contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
4	Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todas sus tareas, y

	evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el colegio.
5	Evitar el ingreso de objetos de alto o significativo valor, como dinero, joyas y/o documentos de valor, calculadoras científicas, celulares de alto valor al interior del establecimiento. Los Inspectores retirarán dichos objetos para ser entregados a la brevedad a los Apoderados, mediante un Registro Interno. El Colegio no asumirá ninguna responsabilidad en la pérdida de cualquiera de los objetos perdidos por los alumnos dentro o fuera del recinto escolar.
6	Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena, no tomando de objetos y/o materiales que no son propios tanto dentro como fuera del establecimiento.

Serán Consideradas faltas Muy Graves:

- Consumo de cigarrillos y alcohol dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas significativas o paseos escolares.
- Reincidencia en el consumo de cigarrillos y alcohol dentro del establecimiento
- Consumo o venta de drogas dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso etc.
- Del robo o hurto de bienes de los miembros de la comunidad escolar
- De la deshonestidad intelectual: Copiar en pruebas o trabajos académicos; Engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos; complicidad en la copia etc.
- Hurtar o dañar Libros de clases; Hacer adulteraciones o falsificar notas en Libros de clases; Falsificar, adulterar o dañar certificados, documentos legales y /o firmas oficiales del Colegio.
- Portar cualquier tipo de arma dentro del establecimiento, o en su calidad de alumno, usando uniforme oficial, tales como: cuchillo, cadena, punzón, pistolas, sable, escopeta, espada, cortaplumas, armas hechizas
- Manipular material de corte pornográfico, en cualquiera de sus manifestaciones.

Acciones remediales:

- Entrevista con el alumno, en Inspectoría General;
- Registro en Hoja de Vida.
- Entrevista con el Jefe Técnico.
- Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.
- Reponer lo sustraído (Si es que corresponde)
- Cumplir con una nueva evaluación de reemplazo (En el caso de copia)
- Suspensión gradual de días de clases.
- Condicionalidad en su matrícula para el año siguiente.

SOBRE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA A CLASES Y SEGURIDAD PERSONAL	
1	Representar dignamente la imagen personal e institucional en su calidad de alumnos (as) del Colegio Los Ángeles.
2	Usar el uniforme y el buzo deportivo completo y oficial establecido por el Colegio. Niñas: Zapatos negros, calcetas azules, falda exclusiva del colegio, blusa blanca, chaleco burdeo (del Colegio), pantalón de vestir azul marino; Portar el cabello con un corte moderado, limpio y ordenado. Niños: Zapatos negros, pantalón gris, camisa blanca o polera institucional, chaleco del colegio, polar y/o casaca del colegio. Deportivo: Para todas las actividades deportivas o salidas significativa, los alumnos y alumnas usarán el buzo exclusivo del colegio, y zapatillas. El uso del buzo deportivo es obligatorio para todos en sus clases de Educación Física; en caso de participar en actividades extraescolares, fuera de este horario, deberá traerlo en su mochila y vestirse solo para desempeñar tal actividad.

3	Es obligatorio el uso del Uniforme Oficial, incluido el Delantal blanco, guardapolvo o delantal cuadrillé blanco/ azul en las niñas
4	Respetar y cumplir los horarios establecidos por el colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas, tanto en el inicio, durante las clases y al término de la jornada escolar.
5	Cumplir con la asistencia regular a clases, en especial, en el cumplimiento de sus evaluaciones y compromisos a talleres.
6	Utilizar libreta de comunicaciones ya que este será el único medio de comunicación entre el Colegio y el Apoderado. Por lo tanto, deberá presentarla siempre que se le requiera, especialmente, para justificar sus inasistencias, justificativos y ausencias a evaluaciones planificadas, al momento de reincorporarse a las actividades escolares.
7	Comunicar y entregar oportunamente al apoderado (a) las comunicaciones, citaciones, noticias, invitaciones o informes especiales difundidos por la Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica.
8	Cumplir los siguientes requisitos para que el alumno se retire antes del término de la Jornada de clases: El Apoderado (a), personalmente puede retirar al alumno (a) firmando en el libro de salida. Y en última instancia, enviar una comunicación firmada en la libreta de comunicaciones, informando el motivo del retiro, con un número telefónico al cual confirmar dicha solicitud.
9	Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como libros de clases, actas de evaluaciones finales, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

Serán Consideradas faltas Leves:

- Uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal.
- Al cumplir el alumno (a) el tercer atraso reiterado. (incluye atrasos estando en el colegio)
- Presentarse sin su libreta de comunicación.

Acciones remediales:

- Se comunicará por escrito al apoderado mediante una nota tipo, redactada, por Inspectoría General.
- La reiteración de esta conducta significará la citación de su apoderado y el posterior paso será la suspensión por un día de clases.

Serán Consideradas faltas Graves:

- Reincidencia en el uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal
- La reincidencia de atrasos a clases:
- Faltar a pruebas u otras evaluaciones sin justificación (Certificado Médico).
- Presentar al término del año escolar un total de ausencia de parte del alumno (a) que supere el 15 % de las clases lectivas del año.

Acciones remediales:

- El Apoderado (a) deberá firmar el libro de Inspectoría.
- Se registra en la Hoja de Vida
- Se citara al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal.
- Se suspenderá al alumno por un día y deberá concurrir con su apoderado a justificar sus atrasos.
- El Apoderado deberá justificar a través de la libreta de comunicaciones, presentando los respaldos correspondientes, en caso de trámites personales o la justificación de las ausencias.

- En caso de ausencia **Justificadas por certificación médica**, las evaluaciones realizadas durante los días de ausencia del alumno (a), serán recalendarizadas
- El Apoderado (a) deberá presentar la respectiva Licencia Médica o Certificado Médico.
- En caso de que el alumno (a) exceda el 15 % de inasistencia en el año escolar, la Dirección resolverá la situación, la que puede implicar la repitencia del alumno **por falta de razones de consideración y validez legal**.

SOBRE LAS NORMAS, DE BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES	
1	Usar un lenguaje correcto, expresado en forma oral, gestual o escrito.
2	Brindar un trato y saludo cordial y cortés a los demás.
3	Trabajar permanentemente en pos de la unión del curso, del colegio y de la comunidad, buscando el bien común.
4	Respetar la moral y las buenas costumbres que sustenta el Colegio Los Ángeles.
5	Demostrar con hechos y palabras la preocupación por los demás.
6	Deberán comportarse cristianamente, demostrando un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales.
7	Respetar y promover buenas relaciones con la comunidad en general, en forma especial con la vecindad.
8	Evitar poner en riesgo la integridad física de los alumnos con juegos bruscos.

Serán Consideradas faltas Graves:

- Si de manera intencional el alumno rompe los lentes, audífonos, relojes, ropa, buzo, celulares u otros materiales de propiedad de sus compañeros.
- Atropellar físicamente a terceros;
- Ingreso a lugares reservados sin autorización; Interrupción persistente en el desarrollo de la clase
- Contacto físico, caricias, besos, abrazos y tomarse de la mano, en forma explícita, abierta, intencionada y reiterada, al interior del establecimiento o en su entorno, debidamente comprobadas, considerada como una falta a la conducta esperada al interior de un recinto educativo.

Acciones remediales:

- Conversación con el alumno, en Inspectoría General;
- Registro en Hoja de Vida.
- Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación en el cuaderno de "Registro de Atención de Apoderados".
- Presentar las disculpas personales correspondientes
- Derivación a entrevista con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- En caso de reincidir en alguna de estas actitudes, será considerado una Falta Muy Grave y se procederá según las acciones remediales de este tipo de faltas.

Serán Consideradas faltas Muy Graves:

- Falta de respeto y/o uso de groserías (verbales, escritas o gestuales); Uso de lenguaje soez y apodosos ofensivos en el trato con sus compañeros.
- Falta de respeto y/o uso de lenguaje soez en el trato con sus profesores y personal de servicio.
- De la manifestación explícita, abierta, intencionada, debidamente comprobada de una conducta sexual desviada, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres.
- La acumulación de observaciones negativas, en el libro de clases y el libro de Inspectoría.

Acciones remediales:

- Conversación con el alumno, en Inspectoría General;
- Registro en Hoja de Vida.
- Citación del apoderado para informe y registro sobre la situación.
- De acumularse mas de tres anotaciones será enviado con una citación para su apoderado
- Dependiendo de la gravedad de la observación, ésta citación se hará previo análisis de cada anotación
- Suspensión gradual de días de clases.
- Ante la reiteración de la conducta, se someterá al procedimiento de Estudio de Caso.

Se considera como Situación de Excepción Muy Grave, con carácter de delito:

- Acción abierta, explícita e intencionada de abuso sexual, abusos deshonestos o violación, con participación de un alumno (a) o grupo de alumnos (as) dentro del colegio, en su entorno o fuera de él, el cual afecte a alumnos (as) regulares del Colegio o a otras personas con participación de alumnos del Colegio.

Se considerará como Situación de Excepción

- Embarazo informado oficialmente por la alumna y por su Apoderado (a) al Colegio..
- Abusos deshonestos o violaciones cometidos contra un(a) alumno(a) del colegio por una persona ajena a él.

Acciones remediales:

- Se informara al Apoderado (a) de la información con carácter de confidencial;
- Luego, se aplicara el procedimiento o protocolo de denuncia, con pleno acuerdo del Apoderado (a) a las autoridades competentes; Este tipo de delito esta sancionado por el Código Penal, en sus Art. 361, 362 y 363 al 371.
- En caso de Embarazo adolescente, se aplicara lo establecido en la ley 19.688 del 5.08.2000, que regula los derechos de la alumna embarazada, y lo establecido en la Circular de la División de Educación General del MINEDUC, del 26.04.2001, que imparte instrucciones de atención para alumnas embarazadas.
- Se aplicara lo establecido en la Circular 247 del 27.02.1991 que regula la asistencia a clases de alumnas embarazadas.

<p>FALTAS A LAS NORMAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE SU ENTORNO</p>
--

Falta muy grave:

- Cuando hubiere destrucción intencional a los bienes, materiales o enseres de propiedad del Colegio, incluyendo el robo de especies o artículos de propiedad del Colegio.

Acción remedial:

- Registro en Hoja de Vida del estudiante;
- Se citara al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal.
- Suspensión de clases.
- Entrevista en Orientación
- Ante la reiteración de la conducta, se someterá al procedimiento de Estudio de Caso.
- El Apoderado (a) deberá reponer lo dañado o cancelar el valor que determine el Colegio.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DEL ALUMNO

- a. Inspectoría debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro o fuera del establecimiento, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el solo hecho de portar el uniforme de la U.E.
- b. Se considerarán anotaciones positivas aquellos registros que destacan acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la filosofía educacional de la U.E. en los ámbitos de desarrollo personal formativo, personal y social.
- c. Se considerarán observaciones negativas aquellos registros que constatan acciones reñidas con los principios y normas que sustenta la U.E.

APLICACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO

- a. Registro en la ficha personal del Departamento de UTP,
- b. El estudio de la conducta indebida, debe ser realizado en comunicación directa y permanente con el apoderado(a), en el caso de faltas graves se requiere de entrevista personal con el mismo, dejando constancia escrita de lo tratado y acordado.
- c. Si la situación disciplinaria del alumno es grave, Inspectoría General aplicará el sistema individual de estudio del caso, según se requiera, el caso debe ser estudiado por el Consejo General de Profesores, que resolverá, dentro de sus atribuciones técnico-pedagógicas, la sanción disciplinaria a realizar.
- d. En relación a la medida disciplinaria decidida, deberá ser informada personalmente y por escrito al apoderado, del Inspector General, siempre en compañía del Profesor Jefe respectivo.

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS

A) LLAMADO DE ATENCION SIMPLE: con motivo de incurrir en faltas menos graves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno. Se espera del alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre.

B) ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA: La anotación del alumno en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases y/o en la Ficha Escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.

C) EXPULSIÓN DE CLASES CON PERMANENCIA EN EL COLEGIO: La expulsión del alumno del lugar de trabajo, por su carácter de sanción gravísima, sólo puede aplicarse una vez agotadas las acciones pedagógicas de modificación conductual. También pudiere aplicarse ante acciones muy graves para la convivencia. El procedimiento a emplearse debe comprender la información al alumno de su expulsión y el envío de éste con el presidente de curso a inspectoría. El apoderado será informado por el inspector o el profesor jefe, a través de una comunicación.

D) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO: Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al apoderado, a través de Inspectoría General, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta.

E) SUSPENSIÓN DE CLASES: La suspensión de clases, sanción muy grave, sólo podrá ser aplicada en casos calificados, por Inspectoría, previa advertencia al alumno e información al apoderado de la futura aplicación de la medida (debiendo quedar consignada tal situación previa en la Hoja de Vida). La suspensión será informada al apoderado mediante una comunicación por escrito. La suspensión de clases se aplicará conforme al Instructivo N° 5/13 de 1999 del MINEDUC.

Esta sanción implica que el alumno no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada.

Para reincorporarse a clases, es obligación del apoderado firmar la Hoja de Vida, sin perjuicio de la asistencia a entrevista con el profesor jefe en los horarios de atención del mismo.

F) CANCELACION DE MATRICULA: Habiéndose agotado todas las instancias anteriores para mejorar la disciplina y las buenas relaciones interpersonales, y que la actitud del alumno implica una seria complicación a la sana convivencia del curso y afecte el aprendizaje de este, el colegio se reserva el derecho a matrícula.

G) ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO O REPITIENTES: Atendiendo a la normativa determinada por el MINEDUC, mediante los Decretos 511 de 1997 y 112 de 1999, el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula alumnos (as) de bajo rendimiento o repitientes, sino que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no sólo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, DE LAS DIRECTIVAS DE LOS CURSOS Y DE LOS SUBCENTROS DE APODERADOS

La constitución, organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados y de las Directivas de Apoderados a nivel de los Cursos se regula mediante el DECRETO 565/1990, aprobado por el Ministerio de Educación.

DE LOS SUBCENTROS, ENTREVISTAS, RECOLECCION DE FONDOS PARA EL CURSO Y NORMATIVA SOBRE LA SALIDAS SIGNIFICATIVAS

I.- DE LOS SUBCENTROS DE APODERADOS:

Las reuniones de apoderado son el momento propicio para recibir información o instrucción general respecto al quehacer del colegio o del curso, por lo tanto en ningún caso corresponde tratar aspectos puntuales de un alumno tales como rendimiento y conducta;

a. Para ello, la escuela propicia la conversación entre profesor y apoderado en un tiempo y espacio privado, que semana a semana dispone cada docente. Consultas breves pueden ser atendidas en otros momentos siempre y cuando, no interfieran con los minutos dedicados a la preparación de materiales que usará el docente en las clases y a la atención del alumno;

b. Las reuniones de curso se abocarán a puntos tales como: instrucción, orientación, reflexión, planes de curso, conducta y rendimiento general del curso y entrega de informes de conducta y rendimiento de los alumnos (as).

c. El apoderado deberá acudir al colegio cada vez que se requiera su presencia, a fin de que sea informado de la situación académica o disciplinaria de su pupilo. Debe dejar constancia de su visita. El principal objetivo de este encuentro es proporcionar apoyo y orientación a cada alumno (a);

d. Cuando el apoderado no asista a la reunión periódica del curso o a cualquier citación, deberá acudir en el horario de atención del profesor para ser informado en forma general el propósito de la reunión.

e. Se acuerda, en consejo general de profesores, que a partir del año 2014 y en conjunto con los apoderados, definir un instrumento de evaluación a los apoderados que será entregado en cada semestre.

DE LOS BENEFICIOS PARA REUNIR FONDOS:

a) Cuando un grupo curso, a nivel de alumnos o de apoderados quisieren realizar alguna actividad social con fines de reunir fondos, ocupando dependencias del edificio escolar, deberán presentar por escrito la solicitud a la Dirección del Colegio, con firmas de la directiva y del Profesor(a) Jefe;

b) Para reunir fondos, el Colegio fomenta el aporte personal directo o donaciones de cada apoderado (a) y, cualquier otra forma de reunir fondos deberá ser autorizado por la Dirección.

NORMATIVA SOBRE LAS SALIDAS SIGNIFICATIVAS:

a) La Dirección del colegio se reserva la facultad de autorizar o No, un proyecto de Salida Significativa, analizando caso a caso las solicitudes presentadas por la dirección; por un plazo máximo de 1 día.

b) La Salida Significativa debe adjuntar un programa Cultural, con objetivos y actividades claramente definidos, quedando copia en Jefatura de UTP; y debe cumplir con toda la normativa correspondiente para este tipo de actividades tales como: Autorización firmada de los Padres y Apoderados; Información oficial a la Dirección Provincial de Educación del evento; Contrato de Seguro contra accidente;

MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A LOS EVENTUALES CASOS DE MALTRATO Y BULLYING:

El Colegio Los Ángeles busca fortalecer la sana convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y la amistad, valores fundamentales en la formación de nuestros alumnos, pues propician un clima favorable para el aprendizaje.

Para prevenir posibles casos de bullying al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. Se cuenta con un sistema de vigilancia, principalmente en los patios de nuestro colegio.
2. Construir anualmente normas de convivencia con cada curso como instancia para formar comunidades de cuidado y buen trato.
3. Guiar a los alumnos para que sus normas de sana convivencia incluyan los dos grandes objetivos formativos: aprendizaje y buen trato.
4. Contar con procedimientos claros y confiables para que los implicados puedan comunicar el problema:
 - a. Alumnos con Profesores Jefes; orientación y consejo de curso.
 - b. Apoderados con profesor jefe, Inspector, vía correo electrónico o personalmente.
5. Trabajar permanentemente con todos los profesores en: mediación de conflictos, trabajo en equipo, supervisión de los recreos y otros temas que permitan aunar criterios y enfoques, así como metodologías de intervención.
6. Trabajar con toda la comunidad en la importancia de atender cada situación conflictiva para evitar la minimización y/o normalización de situaciones agresivas y/o malos tratos.
7. Difundir y socializar los valores centrales de la guía para la buena convivencia: Respeto, Responsabilidad y Amistad; y llevar sus lineamientos cotidianamente a la práctica.

DE LA APLICACIÓN Y MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

El presente manual de convivencia escolar entrará en vigencia a partir del 1º de marzo del año escolar 2009 y podrá ser modificado anualmente, modificaciones que deberán ser aprobadas oficialmente por el Mineduc.

FIRMAN LA APROBACION DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA,

<p>PRESIDENTE DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS</p>	<p>PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS</p>
<p>REPRESENTANTE DEL CUERPO DOCENTE</p>	<p>REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACION</p>
<p>JEFE UNIDAD TECNICO-PEDAGOGICA PRIMER CICLO</p>	<p>JEFE UNIDAD TECNICO- PEDAGOGICA SEGUNDO CICLO</p>
<p>SOSTENEDOR</p>	<p>DIRECTORA</p>

Reglamento aprobado por el Consejo Directivo y profesores del Colegio Los Ángeles el 1º de marzo del año escolar 2009

Revisado y completado: Los Ángeles, Diciembre de 2017.

PROCOLOS REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “COLEGIO LOS ANGELES”

PROCOLOS

1. Protocolo Bullying/Acoso Escolar
2. Violencia Escolar
3. Protocolo Violencia Escolar Asimétrica
4. Protocolo Accidente escolar
5. Protocolo Abuso Sexual
6. Protocolo Salidas Pedagógicas
7. Protocolo Retención estudiantes embarazadas,
madres y padres adolescentes
8. Protocolo de Seguridad e Higiene Educación
Parvularia
9. Protocolo Cyberbullying

1. PROTOCOLO BULLYING O ACOSO ESCOLAR

I- DEFINICION

Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

Entre otras, son faltas en éste ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de bullying.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. El cyberbullying, “implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico”. Dichos actos, generan en el afecto(a) un daño profundo debido a la inmediatez que caracteriza este tipo de agresión y a lo masivo de su difusión, además de la dificultad para detectar al(los) agresor(es).

¿Cómo saber si una agresión es acoso escolar o bullying?

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o *bullying*, como a veces se indica en los medios de comunicación. Tal como su nombre indica, para que se trate de *bullying* (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado),
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles,

- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Frente a una situación de conflicto entre estudiantes se deben llevar a la practica los siguientes aspectos, que son previos a la activación del protocolo:

Detección	<p>Acción a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta deberá calmar la situación de violencia para que esta no continúe. . Si esta situación de violencia ocurre durante la clase, el profesor a cargo de la asignatura deberá registrar la situación en el libro de clases. - Si esta situación de violencia ocurre durante el recreo, quién presencie el hecho deberá informar al profesor jefe de los involucrados para que éste pueda registrar en el libro de clases lo ocurrido. 	<p>Responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> -Integrantes de la comunidad educativa (asistentes de la educación, docentes, estudiantes, apoderados) -Profesor Jefe o de asignatura.
-----------	---	--

PROTOCOLO BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Etapa	Línea de acción a seguir	Responsables
Investigación o evaluación preliminar	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado (a) de Convivencia escolar conversa con los estudiantes involucrados, por separado e indaga sobre las causas y reiteración del hecho. -Encargado de convivencia, comunica a autoridades directivas del establecimiento la situación. - Entrevista con alumnos y/o profesores que formen parte del entorno de los involucrados. - Encargado(a) de convivencia escolar y/o profesor(a) Jefe, se entrevistan con apoderados, del estudiante causante del daño y del estudiante dañado, por separado informando sobre los hechos ocurridos, el carácter grave de su reiteración, el procedimiento a seguir y consecuencias, solicitando su apoyo en las medidas que se implementarán. 	- Encargado (a) de Convivencia escolar
Determinación de las medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridades directivas, profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar analizan la información recogida y valoran la situación, teniendo en cuenta su carácter reiterativo. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados. <p>Determinación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Medidas formativas de apoyo al estudiante causante. Medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante dañado. 	Autoridades directivas, profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar

	<p>c) Medidas preventivas e informativas para la comunidad educativa.</p> <p>- Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de convivencia escolar y profesor(a) jefe.</p>	<p>Profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar</p>
<p>Puesta en práctica de la resolución</p>	<p>- Se lleva a cabo las medidas tomadas, realizado intervenciones con los alumnos involucrados.</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar</p>
<p>Cierre de protocolo</p>	<p>El Encargado(a) de convivencia escolar comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados.</p> <p>El Encargado(a) de Convivencia archiva informe final y resolución final, si existiese, en carpeta de antecedentes del estudiante.</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar</p>

2. PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR

I. DEFINICIÓN

Es todo acto de agresión u hostigamiento realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Frente a una situación de conflicto entre estudiantes se deben llevar a la práctica los siguientes aspectos, que son previos a la activación del protocolo:

<p>Detección</p>	<p>Acción a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta deberá calmar la situación de violencia para que esta no continúe. . Si esta situación de violencia ocurre durante la clase, el profesor a cargo de la asignatura deberá registrar la situación en el libro de clases. - Si esta situación de violencia ocurre durante el recreo, quien presencie el hecho deberá informar al profesor jefe de los involucrados para que éste pueda registrar en el libro de clases lo ocurrido. 	<p>Responsable</p> <p>Integrantes de la comunidad educativa (asistentes de la educación, docentes, estudiantes, apoderados)</p> <p>- Profesor Jefe o de</p>
------------------	---	---

	<p>- Informar a Profesor(a) jefe, determinar la sanción, además registrar la situación y sus involucrados en el libro de clases.</p> <p>- Profesor jefe evalúa y determina la necesidad de activar protocolo. En caso en que una de las partes se haya involucrado anteriormente en un hecho parecido se dará paso a la activación de protocolo de violencia escolar o en caso de ser necesario se activará protocolo de acoso escolar.</p>	<p>asignatura.</p>
--	---	--------------------

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR		
Etapa	Línea de acción a seguir	Responsables
<p>Investigación o evaluación preliminar</p>	<p>- Encargado (a) de Convivencia y/o profesor(a) jefe conversan con los estudiantes involucrados, por separado e indaga sobre las causas y reiteración del hecho.</p> <p>- Encargado de convivencia, comunica a autoridades técnicas directivas del establecimiento.</p> <p>- Encargado(a) de convivencia y/o Profesor(a) Jefe dan aviso a apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamado telefónico o nota en libreta de comunicaciones sobre el hecho ocurrido, el procedimiento a seguir y consecuencias, solicitando su apoyo en las medidas que se implementarán.</p>	<p>- Encargado (a) de Convivencia escolar y/o profesor(a) jefe.</p>
<p>Determinación de las medidas</p>	<p>- Autoridades directivas técnicas, profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.</p> <p>Determinación de:</p> <p>a) medidas formativas de apoyo al estudiante causante</p> <p>b) medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante dañado,</p> <p>c) medidas preventivas e informativas para la comunidad educativa</p> <p>- Comunicación de las medidas formativas y</p>	<p>-Autoridades directivas técnicas, profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar</p>

	de apoyo para los estudiantes involucrados a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de Convivencia y profesor(a) Jefe.	-Profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar
Puesta en práctica de la resolución	- Se lleva a cabo las medidas tomadas, realizado intervenciones con los alumnos involucrados.	-Encargado(a) de convivencia escolar y/o profesor jefe
Cierre de protocolo	- El Encargado(a) de convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados. - El Encargado(a) de convivencia archiva informe final y resolución final, si existiese, en carpeta de antecedentes del estudiante.	-Encargado(a) de convivencia escolar

En aquellas ocasiones en que la/s conducta/s de violencia escolar sean de forma reiterativa se sugiere ver PROTOCOLO DE BULLYING

Debido a la conceptualización definida en el Reglamento de Convivencia Escolar esta acción reiterativa se convierte en una FALTA MUY GRAVE, denominada como Acoso Escolar o Bullying.

En aquellas ocasiones en que el acto de agresión sea a través de medios electrónicos y que no cumpla los criterios para cyberbullying las medidas y sanciones deben ser aplicadas en el hogar por los adultos responsables de los alumnos.

Algunos tipos de agresiones cibernéticas son:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, redes sociales, blog, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.*
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

3. PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR (ASIMETRICA: ESTUDIANTE – MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

I. DEFINICIÓN

Es todo acto de agresión u hostigamiento que se produce entre un estudiante y un miembro de la comunidad educativa, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido forma individual o grupal, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Entre otras, son faltas en éste ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

**PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR
(ASIMETRICA: ESTUDIANTE – MIEMBRO DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA)**

Etapa	Línea de acción a seguir	Responsables
<p>Detección y control de la situación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta deberá calmar la situación de violencia para que esta no continúe. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima. - Se intentará en este primer momento resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor(a) persista, se continuará con los pasos siguientes. - El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar de manera inmediata en forma oral a autoridades directivas, profesor(a) jefe quienes traspasaran información a encargado(a) de convivencia escolar. - Posteriormente, el miembro que detectó el hecho debe entregar por escrito su versión de manera objetiva. - Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del centro educativo, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI). En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido por la unidad educativa para su atención (PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR). Si se recibe asistencia sanitaria, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, se procede según protocolo establecido por la unidad educativa. 	<p>- Miembro de la comunidad educativa que detectó el conflicto</p>
<p>Investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridades directivas y encargado(a) de convivencia escolar deberán entrevistar por separado a los involucrados, a las personas que observaron los hechos y a los apoderados pertinentes para dar a conocer y recopilar información sobre lo ocurrido. La información se recogerá en un informe escrito. - Las autoridades técnicas valorarán, el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo. 	<p>-Autoridades directivas y/o encargado (a) de convivencia escolar.</p>

	Se dejará constancia escrita de la reunión, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados para iniciar las medidas formadoras, redentoras y preventivas.	
Determinación de las medidas y puesta en practica de la resolución	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridades directivas deberán registrar la falta en hoja de observaciones de estudiante o estudiantes involucrado(s) y hoja de vida del trabajador(a) las versiones del hecho relatadas. - Se deberá informar al apoderado(a) sobre las medidas que se llevaran a cabo y la/s decisión/es tomada, lo que puede ameritar condicionalidad del estudiante(s) involucrado o despido del adulto involucrado. 	-Autoridades directivas, profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar
Cierre de protocolo	- El Encargado(a) de convivencia escolar archiva informe final y resolución final, si existiese, en carpeta de antecedentes del estudiante.	-Encargado(a) de convivencia escolar

4. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

I- DEFINICION Y TIPOS DE ACCIDENTES.

ACCIDENTE MENOR: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

ACCIDENTE MAYOR: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR		
Etapa	Línea de acción a seguir	Responsables
Detección	- Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar de forma inmediata a un profesor o inspector sobre lo ocurrido.	- Persona que haya sido testigo del accidente
Determinación de las medidas	Inspector determina si el accidentado necesita ser trasladado a un servicio de urgencias*	-Inspector
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR MENOR		
Puesta en práctica de la resolución	- Inspector y/o profesor jefe presta la ayuda necesaria.	-Inspector y/o profesor jefe
Cierre de protocolo	- Profesor jefe informa a apoderado (a) sobre el accidente y el tratamiento (no farmacológico) - La situación se registra en el libro de clases.	-Profesor jefe
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR MAYOR		
Puesta en práctica de la resolución	- Inspector contacta telefónicamente al servicio de urgencia (ambulancia). - En paralelo profesor jefe se contacta con apoderado (a) explicando la situación y entregando información sobre lo sucedido. - Inspector completa formulario de seguro de accidente escolar. - Accidentado es trasladado a servicio de urgencias. Durante el traslado el accidentado debe ser acompañado por algún profesor o inspector del colegio para el ingreso al servicio de urgencia. - Acompañante (profesor jefe - inspector) espera atención y diagnóstico de servicio de urgencia	-Inspector - Profesor jefe -Inspector -Inspector o profesor jefe -Inspector o profesor

	para informar al establecimiento.	jefe
Cierre de protocolo	- Profesor jefe registra en libro de clases resumen de lo sucedido y las medidas tomadas.	- Profesor jefe

*El establecimiento deberá tener registro de contactos con redes asistenciales cercanas al establecimiento (dirección, número telefónico, entre otros).

5. PROTOCOLO ABUSO SEXUAL

I. MARCO LEGAL

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

II. DEFINICIÓN

El maltrato infantil —físico, psicológico o abuso sexual— es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361-367, 397, 450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando paralelo cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como “... todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente” (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL		
Etapa	Línea de acción a seguir	Responsable
Detección	- Miembro de la comunidad educativa a quién el estudiante comenta la situación deberá informar de forma inmediata a directora del establecimiento para dar a conocer el hecho.	-Integrantes de la comunidad educativa
Determinación de las medidas	<p>- En un plazo de hasta 24 horas, luego de tener conocimiento del hecho, se debe realizar la denuncia a través de oficio establecido por la institución correspondiente: Policía de investigaciones, carabineros de Chile.</p> <p>- Si el abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se debe realizar la constatación de lesiones en el servicio de urgencia.</p> <p>- Si el responsable fuera el padre, la madre o un apoderado del estudiante, se deberá designar un nuevo apoderado.</p> <p>- Si el responsable fuera un miembro del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno, así como la legislación vigente (se respetará la presunción de inocencia no siendo causal de despido y se tomaran medidas de prevención en miras de proteger al menor).</p>	<p>-Directora del establecimiento</p> <p>-Miembro de la comunidad educativa a quién el estudiante comenta la situación de abuso</p> <p>-Directivos del establecimiento</p> <p>-Directivos del establecimiento</p>
Cierre de protocolo	- Se debe dejar registro de lo sucedido y las medidas tomadas.	- Miembro de la comunidad educativa que recibe la información de abuso.

Cabe destacar que el presente protocolo solo debe limitarse a acoger el relato del alumno e informar a las instituciones necesarias, sin realizar investigaciones de la veracidad del relato del estudiante, ya que dicha labor corresponde única y exclusivamente a las instituciones legales que reciben la denuncia.

6. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas con sus alumnos, por lo tanto las salidas pedagógicas son un complemento al trabajo realizado en el aula que tiene como objetivo enriquecer el proceso educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS		
Etapa	Línea de acción a seguir	Responsables
Etapa 1	- Profesor informa a jefe de UTP sobre la salida pedagógica - UTP visará en primera instancia la factibilidad de la salida pedagógica ya que deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente.	-Profesor que planifica la salida pedagógica. -UTP
Etapa 2	El profesor con dos semana de anticipación, presentará a UTP el proyecto de salida pedagógica, el instrumento de evaluación para la actividad y los recursos necesarios. (No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas)	-Profesor a cargo de la salida pedagógica
Etapa 3	- El profesor a cargo de la salida pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones firmadas de los padres o apoderados de los alumnos a UTP* <ul style="list-style-type: none"> • No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas • En caso de que algún alumno no porte la autorización, deberá permanecer en el Colegio desarrollando alguna actividad preparada por el profesor. • Tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita. - El profesor deberá llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados. - El profesor deberá llevar “Botiquín de emergencia para salidas pedagógicas” el cual se dispondrá en oficina de dirección. - Si durante la salida pedagógica surge algún imprevisto o accidente el profesor deberá informar de manera inmediata vía telefónica al establecimiento para tomar las medidas correspondientes.	-Profesor a cargo de la salida pedagógica

Etapa 4	- Tras el regreso al establecimiento el profesor deberá informar a UTP la correcta llegada de los estudiantes, además de informar alguna situación relevante ocurrida durante la salida.	Profesor a cargo de la salida pedagógica
---------	--	--

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. En vista de lo anterior Colegio Los Ángeles desea otorgar el apoyo necesario para que la alumna pueda desarrollarse correctamente en el contexto educativo a través de llevar a la práctica el protocolo que se estipula a continuación.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.		
Etapa	Línea de acción a seguir	Responsables
Etapa 1	- Miembro de la comunidad educativa a quien el estudiante (madre o padre) comente la situación deberá informar a profesor jefe y directivos del establecimiento.	-Miembro de la comunidad educativa a quien el estudiante comente la situación.
Etapa 2	- Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el psicólogo del colegio actuará como mediador y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.	-Profesor jefe
Etapa 3	- Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de evaluación y criterios de promoción. • Porcentaje de asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico. • Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos. • En el caso de las embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño y la utilización de espacios del establecimiento para evitar exponerse a condiciones climáticas, estrés o accidentes. • Horarios de amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, sin considerar el tiempos de desplazamiento evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. • Los permisos por enfermedad de hijo/a 	-Profesor jefe

	<p>menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar calendario flexible de estudios: que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por profesor jefe, UTP, apoderado y estudiante, con copia para cada uno. 	
Etapa 4	-Profesor jefe y UTP coordinan reunión con profesores de asignatura y departamento de psicología. En dicha reunión se informan las medidas tomadas en la etapa anterior recalcando la importancia de brindar apoyo necesario ya sea pedagógico y psicológico.	-Profesor jefe y UTP
Etapa 5	- Seguimiento del caso, por parte del encargado de convivencia	-Encargado de convivencia escolar

8. PROTOCOLO: “SEGURIDAD E HIGIENE EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA”

I. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE. EDUCACIÓN PARVULARIA

Con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades, es que se hace necesario brindar espacios seguros e higiénicos a los niños y niñas durante su estadía, en la educación parvularia.

1. En relación al vestuario de las Educadoras y Asistentes.

- a.** Usar calzado cómodo y de taco bajo, para evitar caídas, también se pueden utilizar zapatillas sobrias, si es posible blancas.
- b.** Se pueden utilizar aros pequeños y no colgantes, anillos lisos sin diseños sobresalientes.
- c.** El cabello largo debe permanecer tomado.
- d.** Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte o colores suaves.
- e.** El maquillaje debe ser natural.

2. En relación al Patio.

- a.** Se establecerán turnos de cuidado de los niños y niñas, resguardando que cada uno de los adultos a cargo, ocupe un espacio específico en el patio, ya sea en los juegos, entrada del baño, vías de escape, etc., los cuales serán definidos durante el año.
- b.** La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente.
- c.** Los cordones del calzado deben permanecer perfectamente amarrados.
- d.** Procurar en lo posible que los niños y niñas usen protector solar cuando se exponen al sol.
- e.** Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
- f.** El patio no debe transformarse en un recinto para guardar elementos en desuso como mesas, sillas, cartones, etc.

3. En relación a los Juegos Infantiles de Patio.

- a.** Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Dirección.
- b.** Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

4. En relación al cepillado de dientes.

- a.** Debe realizarse una vez al día, específicamente después del almuerzo.
- b.** Es importante que el cepillado de dientes sea realizado por los niños y niñas, también puede ser con apoyo de un adulto, hasta que nos aseguremos de que el niño o niña tiene habilidades para realizarlo por sí mismo.
- c.** La vigilancia del adulto debe ser permanente, especialmente para minimizar los riesgos de accidente.
- d.** Los cepillos de dientes se guardarán en un estuche de plástico (se puede sugerir cepillo con tapa protectora).
- e.** Los cepillos y el vaso de enjuague deben ser enviados al hogar al finalizar la semana.

5. En relación a los servicios higiénicos.

- a.** Si los niños y niñas están en experiencia de aprendizaje y uno de ellos desea ir

al baño, será la asistente quien acompañe al menor al baño, bajo ninguna circunstancia el menor puede ir sólo.

- b. Cuando los párvulos vayan al baño en momento de patio, serán acompañados por un adulto, resguardando siempre cumplir el procedimiento de higiene (lavado y secado de manos).
- c. Cuando los párvulos vayan al baño en grupo, deben ser acompañados por un adulto.
- d. El adulto responsable debe revisar que el baño este seco al ingresar con los párvulos.
- e. El lavado de manos debe ser antes y después de cada periodo de alimentación, después de ir al baño o después de manipular material que ensucie sus manos.
- f. El lavado de manos deber ser resguardando que los niños y niñas suban sus puños, para evitar que se mojen.
- g. El adulto a cargo debe resguardar que al desocupar el baño se hayan evacuado las tazas y ningún papel haya quedado en el suelo.
- h. Si un alumno no logra llegar al baño y realiza sus necesidades en la ropa, la educadora o asistente debe avisar al apoderado solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente o retiro del alumno.

6. En relación a las experiencias educativas.

- a. Las zonas de tránsito deben encontrarse despejadas, libre de elementos como sillas, mesas, cables, alargadores, entre otros.
- b. Procurar que los párvulos comprendan que el mobiliario y material didáctico tienen un uso determinado, de manera de evitar que sean utilizados en juegos que presenten un peligro.
- c. Las repisas deben estar fijas a la muralla, evitando mantener objetos y materiales pesados que puedan caer y dañar a los párvulos.
- d. Mantenerse alerta cuando se utilicen objetos pequeños como porotos, lentejas u otro que puedan insertar en la nariz u oído.
- e. Al organizar experiencias que contemplen el uso de agua, se debe tener un paño seco cerca o papel absorbente.

7. En relación a la Salida.

- a. Los niños y niñas se deben ir ordenados.
- b. Bajo ninguna circunstancia un niño se va solo al furgón o a la salida.
- c. Si hay alguna novedad que entregar a la familia, esta debe ser escrita por la educadora de párvulos, en la libreta, corroborando permanentemente que el apoderado firme las comunicaciones o escribirla en el cuaderno de novedades y solicitar al apoderado que la firme en ese mismo momento.

8. En relación a los accidentes dentro del Colegio. (Atención Inicial).

- a. Si el accidente ocurre en la sala, será la coeducadora quien tome el control de la situación y lleve al menor a la sala de primeros auxilios.
- b. El adulto a cargo debe reaccionar con calma y nunca debe dejar al niño o niña solo, lo más importante es transmitir tranquilidad al niño lesionado.
- c. Los demás niños y niñas deben mantenerse alejados del lugar.
- d. Si el accidente ocurre en el patio, será el adulto más cercano al menor accidentado, quien deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación a la Educadora de nivel, inspectora o Directora.
- e. Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el adulto a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios junto a inspectoria general, quienes asumirán el control de la situación.
- f. La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al Alumno a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria o en caso contrario solicitar 1 servicio externo.

II. GUÍA DE AMBIENTE EDUCATIVO DE PÁRVULOS.

1. Organización del Espacio Educativo.

- a.** El espacio físico debe presentar condiciones de orden y aseo.
- b.** La organización del espacio debe permitir el desplazamiento seguro y libre de los niños/as.
- c.** La organización del espacio se debe adecuar a la intencionalidad educativa de cada experiencia educativa (sólo si es necesario).
- d.** El material debe estar ordenado y clasificado de forma comprensible para los niños/as.
- e.** El material requerido para cada experiencia de aprendizaje debe estar al alcance de los niños/as de modo que ellos puedan acceder a ellos de forma autónoma.
- f.** En la sala debe existir un espacio que identifique la zona de matemática y lenguaje.

2. Material Educativo.

- a.** Se debe mantener en buen estado.
- b.** Debe ser adecuado y desafiante a los niveles de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- c.** Debe existir material que ofrezca la posibilidad de realizar variadas experiencias de aprendizaje para manipular, construir y armar.
- d.** Debe existir material que promueva el lenguaje oral, iniciación a la lectura y a la escritura, como libros, letras, revistas, títeres, otros.
- e.** El material debe promover las relaciones lógico matemáticas como la clasificación, seriación, cuantificación, entre otros.
- f.** Debe existir material didáctico elaborado por adultos (familia, equipo de trabajo o técnico).
- g.** Debe evidenciarse la participación de los niños/as en la ambientación, por ejemplo exponen sus trabajos (si es necesario), colaboran en la realización de señalizaciones o carteles.
- h.** La ambientación está ubicada a la altura de los niños/as.
- i.** La ambientación debe ser acogedora y armoniosa, sin que existan excesos de imágenes visuales en los muros. Por ejemplo: hay plantas, fotos, obras de arte.
- j.** La ambientación debe ser pertinente al contexto sociocultural de los niños/as y tiene significado para ellos.
- k.** Debe existir un ambiente letrado o numerado, carteles, letreros, rótulos, nombres de los niños/as (no distintivos de animales u otros).
- l.** Debe existir un nivel de ruido en la sala que permita escuchar a los niños y adultos sin necesidad de subir el tono de voz.
- m.** Debe existir material disponible para los tiempos de espera o tiempos muertos, adecuados para la etapa de los niños y niñas.

9. PROTOCOLO DE CYBERBULLYING Y GROOMING

Cyberbullying

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

A.- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspector(a) o Dirección con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor reciba la denuncia deberá derivar el caso a Dirección y/o inspectoría.

B.- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ Dirección /Inspectoría/ UTP dejando registro escrito y firmado de ellas.

C.- Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.

D.- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.

El alumno deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres hasta quinto básico (incluido). Desde sexto básico a octavo el alumno, en compañía de sus apoderados, deberá presentar la campaña a un curso inferior designado previamente por el equipo de gestión o Dirección. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe e informado por correo electrónico a los padres 3 días antes de la presentación.

Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.

El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de dirección o UTP.

El agredido tendrá una sesión con los integrantes del Equipo de Convivencia escolar donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

E.- Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.

El alumno agresor pierde el derecho a estar en el salón o en el patio con sus compañeros(as) durante 48 horas realizando trabajo en la oficina de Dirección y/o UTP.

Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.

Se condicionalidad la matrícula del agresor.

Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente Equipo de Gestión y profesora jefe.

Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos. Además la/el profesor jefe abordarán el tema en la línea.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través de Whatsapp o Facebook el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

Dirección de ciclo estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

Grooming

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013 en <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>).

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).



**Colegio
Los Ángeles**

**PROGRAMA INTEGRAL
DE SEGURIDAD ESCOLAR
(PISE)**

1. INDICE

CONTENIDO	Pág.
2. INTRODUCCIÓN.....	4
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	5
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
4. DESARROLLO Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO.....	6
4.1. ANTECEDENTES GENERALES.....	6
4.1.2. RESEÑA HISTÓRICA.....	7
4.1.3. MISIÓN.....	7
4.1.4. VISIÓN.....	7
4.1.5. VALORES.....	7
4.1.6. ORGANIGRAMA COLEGIO.....	8
4.2. MARCO TEÓRICO.....	9
4.3. DESARROLLO Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO.....	12
4.3.1. INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.....	12
4.3.2. INTEGRANTES GRUPO DE EMERGENCIA.....	13
4.3.3. COORDINADORES DE ÁREA Y APOYO.....	13
4.3.4. RESPONSABILIDADES Y MISIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.....	14
4.3.5. ORGANIGRAMA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.....	15
4.3.6. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.....	16
4.3.7. FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE EMERGENCIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	18
4.3.8. METODOLOGÍA AIDEP.....	20
4.3.9. ANÁLISIS HISTÓRICO.....	21
4.3.10. INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	22
4.3.11. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.....	27
4.3.12. METODOLOGÍA ACCEDER.....	30
4.3.13. PLANO DE EVACUACIÓN.....	33
5. EVALUACIÓN DEL RESULTADO.....	34
6. CONCLUSIÓN.....	35
7. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA.....	36
8. ANEXOS.....	37
8.1. PLAN DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.....	37

2. INTRODUCCIÓN

Es de suma importancia en toda institución educacional desarrollar y preservar un plan integral de seguridad escolar que permita mantener una cultura preventiva y manejo adecuado de situaciones de emergencia que se puedan presentar al interior del establecimiento.

La experiencia ha demostrado los efectos positivos de la educación en este ámbito en la reducción del riesgo ante desastres. Los niños y las niñas que conocen como reaccionar en caso de terremoto, incendios o fuga de gas, contribuyen mejor a las estrategias de mitigación, es por esto, que la seguridad es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa para incorporar conocimientos de prevención para enfrentar situaciones de alguna emergencia, pero además, el plan de seguridad escolar PISE, se debe difundir al interior del establecimiento, lo que permitirá evitar y disminuir el riesgo de mayor consideración al presentarse una situación emergente.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución Exenta N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), haciendo obligatorio su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. Es así como en el Colegio Los Ángeles se está elaborando este plan para posteriormente implementarlo, y de esta forma, contribuir a la seguridad de los y las estudiantes.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante - PISE) del Colegio Los Ángeles, presenta los lineamientos propuestos por el Ministerio de Educación – MINEDUC, ONEMI y la Asociación Chilena de Seguridad, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Lo anterior se cumplirá mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención, situaciones de riesgo en el desarrollo normal de las actividades y al proceder frente a emergencias directamente relacionadas con el entorno, infraestructura y alumnado del establecimiento, en el presente proyecto se utilizará la metodología AIDEP y ACCEDER para la recogida y elaboración del plan de emergencia, además, de la confección de un plano y plan de evacuación.

En la elaboración del PISE, participan todos los actores de la Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan. Se persigue, a través de este documento hacer de la escuela un lugar seguro, tanto en la cotidianeidad de las actividades, como en situaciones de emergencia para todas las personas que lo integran.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar un plan integral de seguridad escolar (PISE) en el Colegio Los Ángeles para mejorar las condiciones preventivas del establecimiento educacional.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Implementar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información sobre los riesgos y recursos.

-Implementar 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

-Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional en caso de ocurrir una emergencia.

-Elaborar plano del establecimiento educacional para definir las vías de evacuación ante una situación de emergencia.

-Proporcionar a los escolares del establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas y en caso de emergencia

-Difundir el plan integral de seguridad escolar a todos los integrantes de la comunidad Educativa en el establecimiento Educacional con el fin de informar las formas de actuar ante una emergencia.

4. DESARROLLO Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO

4.1. ANTECEDENTES GENERALES

DIRECCIÓN

El establecimiento educacional se encuentra ubicado en Avenida Ercilla N°389, ciudad de Los Ángeles, provincia de Biobío.

NÚMERO DE PISOS: 1

RBD: 4266

TELÉFONO: 43-312678

NOMBRE DIRECTORA

Sra. Alejandra Vera Sepúlveda

NOMBRE INSPECTOR GENERAL

Sra. Paola Vejar Rebolledo

NOMBRE JEFE DE UTP

Sra. Marisol Morales Sánchez

Sr. Hugo Bravo

NOMBRE PRESIDENTE CENTRO DE PADRES

Sra. Sandra Ulloa Durán

NOMBRE PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS

Mauricio Quiroga Orellana

NOMBRE COORDINADOR DE SEGURIDAD

Sra. Marisol Morales Sánchez

Sr. Hugo Olave Oliva

MATRICULA TOTAL DE ALUMNOS ESCUELA: 692 alumnos

NÚMERO TOTAL DE PROFESORES: 30

NÚMERO TOTAL DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 20

NÚMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA: 0

4.1.2. RESEÑA HISTÓRICA

El establecimiento educacional fue fundado por don Orlando Vera Villarroel, profesor normalista quien ejercía como director de la escuela Monte Águila, colegio que actualmente lleva su nombre. En el año 1981, viviendo en Los Ángeles, fundó este establecimiento educacional con la visión de impartir una educación de calidad ya que durante ese año había una gran necesidad de ella. Desde sus inicios, esta institución se caracterizó por la integración de toda la comunidad educativa proyectándose un espíritu de cercanía y familiar al interior del establecimiento, espíritu que se mantiene hasta ahora.

4.1.3. MISIÓN

Formar personas respetuosas, autónomas, responsables y competentes. Ciudadanos globales con capacidad de liderar procesos de cambio fundamentados en el bien común.

4.1.4. VISIÓN

Ser reconocidos en nuestra comunidad por la integralidad de la propuesta educativa, centrada en la formación del ser y el desarrollo de competencias que responden a altos estándares de calidad, mediante procesos pedagógicos que reconoce la individualidad y promueven la autonomía del estudiante. Apoyados por una comunidad educativa comprometida con el mejoramiento institucional y el de su entorno.

4.1.5. VALORES

Respeto

Solidaridad

Honestidad

Trabajo en equipo

Dedicación y esfuerzo

Responsabilidad

Autonomía

Orientación al Bien común

4.1.6. ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



4.3.2. INTEGRANTES GRUPO DE EMERGENCIA

COORDINADOR GENERAL PISE	Jefa UTP
CARGO	Coordinador General
TELÉFONO	43-312678
REEMPLAZO COORDINADOR GENERAL PISE	Jefe UTP
CARGO	Coordinador General Reemplazo
TELÉFONO	43-312678

4.3.3. COORDINADORES DE ÁREA Y DE APOYO

NOMBRE	ÁREA	REEMPLAZANTE
Ejemplo Profesor	Patio 2	Profesor

4.3.4. RESPONSABILIDADES Y MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del Director de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 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. Se deberá 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.

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. Se deberá 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, entre otros).

4.3.5. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)



4.3.6 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

DIRECTORA DEL COLEGIO

Es el responsable Superior de la planificación, organización y funcionamiento del Plan de Seguridad, como así de su coordinación general.

INSPECTOR GENERAL

Es el responsable Operativo de la conducción del Plan de Seguridad, en el sentido de coordinar todas las acciones en terreno, de modo que los simulacros, y actividades se realicen según lo planificado, cautelando que cada cual cumpla con su deber en un momento de emergencia o de simulacro.

COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité, además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

PROFESORES ENCARGADOS

Se denominan Profesores Encargados o coordinadores de ciclos a aquellos docentes que tienen la responsabilidad directa de ejecutar las acciones y actividades que contempla en Plan, para ello dispondrán de tiempo cargado a actividades curriculares no lectivas. Entre sus funciones específicas están las siguientes:

a). Colaborar con el Director e Inspector General en la formulación e implementación del PLAN.

- b). Coordinar con el Inspector General la ejecución de las actividades específicas que contenga el Plan, estas es fechas de simulacros, de evacuación; y llevarlas a cabo.
- c) Mantener actualizado los números telefónicos de emergencia de las instituciones externas involucradas como Carabineros, Hospital, ambulancia, preocupándose que éstos estén en el Plan y en lugares visibles de las oficinas, salas de Profesores; etc.
- d). Mantener las señaléticas al interior del establecimiento.
- e) Tener croquis de las zonas de riesgos en lugares visibles del establecimiento
- f) Cautelar el buen estado y funcionamiento del sistema de alarma.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Es el personal no docente (inspectores de patio), auxiliares, ayudantes de sala y manipuladoras de alimentos; que realizan acciones de colaboración específicas dentro de las actividades del Plan de seguridad. Entre las funciones se destacan: actuar como encargados de alarma, actuar en lugares específicos como escaleras-puertas, actuar en cortes de suministros de gas y corriente eléctrica, tener a cargo el manejo de los extintores ante una emergencia, tener a cargo el botiquín para primeros auxilios en caso determinado, colaborar con los docentes en el cuidado de los alumnos y alumnas en el caso de las asistentes de sala, otras que se le encomienden

REPRESENTANTES DE PADRES Y APODERADOS

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

4.3.7. FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE EMERGENCIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, 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 especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

-En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

-Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada como puede ser el director del colegio, y que tendrá las siguientes funciones:

-Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

-Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

-Decretar la 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 Mutual de Seguridad CChC la ejecución de 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 uno por semestre).

DOCENTES

Los docentes son los responsables directos de la dirección y control de los alumnos a su cargo ante una situación de emergencia. Para ello debe tener en todo momento mucho control emocional. Entre sus funciones se destacan:

-Conocer a cabalidad el Plan de Seguridad de la Escuela

- Dar a conocer el Plan a los Padres y Apoderados de su curso.
- Dar a conocer el Plan de Seguridad Escolar a sus alumnos.

COORDINADOR DE ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

Inspectores, auxiliares y administrativos, éstos tendrán las siguientes funciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a implementar en caso de emergencia
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, 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.

MONITORES DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional: Profesores, bibliotecario personal de casino, administrativos, alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran). Éstos tendrán las siguientes funciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

PORTERÍA

La persona que se encuentre en portería o acceso del establecimiento en el momento de una emergencia tendrá las siguientes funciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

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, entre otros) frente a una emergencia.

Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

Colaborar con mantener el área de emergencia despejada cuando se requiera.

4.3.8. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología por todos reconocida.

El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del Comité. Resulta altamente efectivo hacer participar al máximo de personas de toda la comunidad escolar.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

A	Análisis histórico
I	Investigación en terreno
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración del mapa
P	Plan de seguridad escolar de la unidad educativa

Los responsables de realizar estas actividades serán los representantes del Consejo de Seguridad Escolar (CSE), quienes participarán activa y constantemente en la actualización del programa.

4.3.9. ANÁLISIS HISTÓRICO

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Esta información puede estar contenida en documentos o ser relatada por la dirección de la unidad educativa o por los vecinos del área, por el municipio respectivo, unidades de

carabineros, de salud y de bomberos, etc.

Además, debe considerarse la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad escolar.

La recopilación y registro de esta información se hará evaluando el nivel de riesgo y consecuencia de cada hecho. Los datos serán registrados en una tabla que contenga los siguientes ítems:

HECHO OCURRIDO	FECHA	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO PRODUCIDO
Ejemplo: Accidente alumna de Quinto año básico	15-06-2013	Patio 2	Caída distinto nivel Lesiones leves

4.3.10. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

Paralelamente al registro que en este recorrido se vaya efectuando respecto de los riesgos o peligros, se deben consignar los recursos disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sea destinados a evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a las personas o cuidado de los bienes al no haberse podido impedir la ocurrencia de una situación destructiva.

Es importante dotarse de un formato de respaldo de la información recabada.

Para este recorrido pueden los participantes dividirse en grupos de cinco o seis personas (alumnos, profesores, asistentes, etc.), a los cuales se asignen determinados sectores.

Cada grupo deberá entregar al comité el resultado de su trabajo con el máximo de antecedentes.

A continuación se muestran en las siguientes cuatro tablas los riesgos encontrados en el establecimiento educacional, sus impactos eventuales, las soluciones posibles y los recursos necesarios.

RIESGO / PUNTO O CRITICO	(I) INTERNO / (E) EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Repisa en mal estado	I	Baño patio 2	Golpeado contra Hematomas	Reparación Cambio repisa	Mantenimiento Materiales
Patio 2 con desnivel	I	Patio 2 acceso sala de clases	Golpeado contra piso Hematomas Caída distinto	Implementar barrera en desnivel patio 2	Evaluar y gestionar presupuesto o entre sostenedor y colegio
Canaleta bajada de agua	I	Patio 2 acceso a bodega	Golpeado contra Hematoma	Reparación	Gestionar recursos para mantenimiento de canaleta
Desague agua lluvia	I	Patio 2	Caída distinto nivel Fractura	Implementar rejilla protectora	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y
Desague agua lluvia	I	Pasillo entre patio 1 y 2	Caída distinto nivel Fractura	Implementar rejilla protectora	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y
Desague agua lluvia	I	Patio 1	Caída distinto nivel Fractura	Implementar rejilla protectora	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio

RIESGO / PUNTO O CRITICO	(I) INTERNO / (E) EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Desnivel entrada patio 1	I	Patio 1	Caída distinto nivel Fractura	Reparar desnivel	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
Alero de salas	I	Pasillo entre patio 1 y 2	Golpeado con Hematoma	Reparación Alero	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
Árboles	I	Patio 1	Caída distinto nivel Fractura	Implementar rejilla protectora	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
Grietas en pavimento	I	Patio 1	Caída distinto nivel Fractura	Reparación pavimento	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y
No hay otra salida de emergencia al exterior	I	Salas alrededor Patio 2	No existe salida del establecimiento por el patio 2	Implementar salida a terreno aledaño	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
Escalera	I	Ingreso establecimiento colegio	Caída Golpeado con Fractura	Antideslizante	Gestionar material con sostenedor de colegio

RIESGO / PUNTO O CRITICO	(I) INTERNO / (E) EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Desnivel pavimento	I	Entrada Colegio	Caída distinto nivel Fractura	Reparación pavimento	Evaluar y gestionar presupuesto o entre sostenedor y colegio
Tubo metálico sobresaliente	I	Entrada Colegio	Cortes	Reparación	Evaluar y gestionar presupuesto o entre sostenedor y colegio
Radier incompleto	I	Entrada Colegio	Caída distinto nivel Fractura	Reparación pavimento	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y
Vereda en mal estado	E	Frontis colegio	Caída distinto nivel Fractura	Reparación vereda	Evaluación y gestión de presupuesto entre sostenedor
Avenida doble sentido	E	Frontis o acceso a colegio	Atropellamientos	Solicitar apoyo a carabineros	Inspectores de colegio y carabineros
Venta alcohol	E	Fronte a colegio	Situaciones de violencia o víctima de delitos o robos	Dar aviso a carabineros Inspector permanente en entrada de colegio a salida y entrada de alumnos	Inspectores colegios

RIESGO / PUNTO O CRITICO	(I) INTERNO / (E) EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO O EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Baños con piso mojado	I	Patio 2	Caídas Golpeado con Fracturas	Secar antes y después de cada recreo	Asistentes de educación
Lavamanos y bebederos con piso mojado	I	Patio 2	Caídas Golpeado con Fracturas	Secar antes y después de cada recreo	Asistentes de educación
NO existe luces de emergencia	I	Todo el colegio	Poca visibilidad ante una evacuación	Implementar iluminación de emergencia	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y
Red eléctrica deteriorada	I	Todo el colegio	Cortocircuitos Incendios	Reparar o renovar red eléctrica de colegio	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y
Falta de extintores	I	Todo el colegio	Combate de inicio de incendios	Disponer nuevos equipos extintores	Evaluar y gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio

4.3.11. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de carabineros, salud y bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo.

En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas deseadas.

En esta etapa el Comité deberá analizar los riesgos, otorgándoles una priorización que permita

evaluar en que orden serán tomadas las medidas que impidan su ocurrencia

Se identificará la gravedad asociada a cada riesgo identificado, lo cual se registrará de la siguiente forma:

RIESGO / PELIGRO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (P)	CONSECUENCIA PROBABLE (C)	VALOR ESPERADO DE LA PÉRDIDA (P X C)
Repisa en mal estado	Golpeado con Hematomas	2	1	2
Patio 2 con desnive	Caída distinto nivel Fracturas	4	4	16
Canalera bajada	Golpeado con Hematomas	2	1	2
Desagüe agua lluvia Patio 1	Caída distinto nivel Luxación Fractura	2	2	4
Desagüe agua lluvia entre	Caída distinto nivel Luxación Fractura	2	2	4
Desagüe agua lluvia patio 2	Caída distinto nivel Luxación Fractura	2	2	2

RIESGO / PELIGRO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (P)	CONSECUENCIA PROBABLE (C)	VALOR ESPERADO DE LA PÉRDIDA (P X C)
Desnivel en entrada patio 1	Caída distinto nivel Luxación Hematoma	2	2	4
Alero de salas entre patio 1 y 2	Golpeado con Hematomas	2	2	4
Árboles en patio	Caída distinto nivel Fractura	4	3	12
Grietas en pavimento patio 1	Caídas Hematomas	2	1	2
No existe otra salida de emergencia patio 2	Impedimento de evacuación rápida zona	4	4	16
Escalera ingreso colegio	Caída Golpeado contra Fractura	4	3	12

RIESGO / PELIGRO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (P)	CONSECUENCIA PROBABLE (C)	VALOR ESPERADO DE LA PÉRDIDA (P X C)
Desnivel pavimento entrada	Caída distinto nivel Hematoma	2	2	2
Tubo metálico o entrada	Golpeado con Cortes	2	3	6
Radi er incompleto entra	Caída distinto nivel Hematomas	2	1	2
Vereda en mal estado frontis	Caída distinto nivel Hematomas	2	1	2
Avenida doble sentido frontis	Atropellamientos	4	4	16
Venta alcohol frente colegio	Personas en estado de ebriedad	3	2	6

RIESGO / PELIGRO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (P)	CONSECUENCIA PROBABLE (C)	VALOR ESPERADO DE LA PÉRDIDA (P X C)
Baños con piso mojado	Caídas Golpeado con Fractura	3	3	9
Lavamanos y bebederos con piso mojado	Caídas mismo nivel Esguinces, hematomas, fracturas	3	3	9
No existe luces de emergencia en todo el	Poca visibilidad ante un corte de energía de las vías de evacuación	3	3	9
Red eléctrica deteriorada todo el colegio	Incendios Corte circuito Electrocución	2	4	8
Falta de extintores todo el colegio	Escaso cubrimiento de metros cuadrados ante un incendio de los extintores existentes	2	3	6

Los riesgos detectados en el establecimiento se analizaron con las siguientes tablas en una escala de uno a cuatro, en donde:

Probabilidad de ocurrencia (P): Probabilidad de que la situación de riesgos efectivamente se presente. Se valorará con la siguiente escala:

1	Anualmente
2	Mensualmente
3	Semanalmente
4	Diariamente

Consecuencia Probable (C): Determina el nivel de la consecuencia si la situación de riesgo ocurre, ya sea en lesiones a las personas o pérdidas materiales. Se valorará con la siguiente escala:

1	Sin lesiones / Pérdidas
2	Lesiones / Pérdidas menores
3	Lesiones / Pérdidas medias
4	Lesiones / Pérdidas mayores

Conjuntamente, y después de haber valorizado cada riesgo, **éstos serán ordenados de mayor a menor** según el valor esperado de pérdida, indicando en cada caso las medidas para corregirlo. La información se registrará de la siguiente manera y Los que tengan mayor valorización requerirán de medidas inmediatas para reducir el riesgo.

Valor esperado de la pérdida (P x C): Corresponde a la multiplicación de la probabilidad por la consecuencia. Los valores obtenidos irán del 1 al 16.

VALOR ESPERADO DE LA PÉRDIDA (P X C)	RIESGO DETECTADO	MEDIDAS CORRECTIVAS / PREVENTIVA	RECURSOS PARA ENFRENTAR LO
16	Patio 2 con desnivel	Implementar barrera en desnivel	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
16	No existe otra salida emergenci		
16	Avenida doble sentido frontis colegio		
12	Árboles sin protección en patio 11	Implementar rejilla protectora	Gestionar presupuesto entre sostenedor y
12	Escalera ingreso colegio	Antideslizante	Gestionar presupuesto entre sostenedor y
9	Lavamano y bebederos con piso mojado	Secar antes y después de recreos	Auxiliares de colegio
9	No existen luces de emergencia	Implementar sistema de luces de emergencia	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
9	Baño con piso mojado patio 2	Secar antes y después recreo	Auxiliares de colegio
8	Red eléctrica deteriorada todo el colegio	Renovar o reparar	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
6	Falta de extintores todo el colegio	Adquirir extintores	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
6	Tubo metálico entrada colegio	Implementar protección o rejilla	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
6	Venta alcohol frente colegio	Designar personal a la entrada y salida de alumnos a la escuela	inspector

VALOR ESPERADO DE LA PÉRDIDA (P X C)	RIESGO DETECTADO	MEDIDAS CORRECTIVAS / PREVENTIVA	RECURSOS PARA ENFRENTARLO
4	Desagüe agua lluvia patio 1	Implementar rejilla protectora	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
4	Desagüe agua lluvia entre patio 1 y 2	Implementar rejilla protectora	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
4	Desnivel entrada patio 1	Reparar desnivel detectado	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
4	Alero de salas entre patio 1 y 2	Reparar aleros	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
2	Repisa en mal estado	Reparar o sustituir repisa	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
2	Canaleta bajada de agua en mal estado	Reparar o renovar canaleta	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
2	Desagüe agua lluvia patio 2	Implementar rejilla protectora	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
2	Grietas en pavimento patio 1	Reparar o nivelar pavimento	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
2	Desnivel pavimento entrada colegio	Reparar o nivelar pavimento	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio
2	Vereda en mal estado frontis colegio	Reparar o nivelar pavimento	Gestionar con Minvu
2	Radier incompleto entrada colegio	Reparar o completar radier	Gestionar presupuesto entre sostenedor y colegio

4.3.12. METODOLOGÍA ACCEDER

A través de esta metodología se elaborarán los planes operativos de respuesta ante una emergencia.

Constituye una guía práctica para que el comité de seguridad escolar establezca la forma en que se ejecutarán las acciones, de acuerdo a la realidad específica del establecimiento, en función de la mejor respuesta frente a una emergencia determinada.

Su nombre también constituye un acrónimo, conformado por la primera letra de cada una de las etapas que comprende.

A	Alerta y Alarma
C	Comunicación y Captura información
C	Coordinación (Roles)
E	Evaluación (primaria)
D	Decisiones
E	Evaluación (Secundaria)
R	Readecuación

Alerta y Alarma

Definir las alertas y las alarmas con que cuenta el establecimiento de educación en caso de ocurrir una emergencia.

-Alerta: es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones con viento y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que esto provoque el menor daño posible.

ALERTA INTERNA	ALERTA EXTERNA
Ejemplo: Detectores de humo Sistema de vigilancia (cámaras)	Entregada por carabineros Radio Televisión

- Alarma

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de

respuesta.

Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

CAMPANA	SIRENA	MEGÁFONO	TIMBRE	SILBATO
	X	X		X
OTRAS:				

Comunicación e Información

Establecer la cadena de comunicación que tendrá el comité de seguridad escolar cuando ocurra un siniestro en el establecimiento y como lograrán documentar la información para enriquecer la labor del comité.

Para definir la cadena de comunicación es importante preguntarse ¿Quién debe ser la primera persona en enterarse de un accidente en el establecimiento?, ¿Con quién debe comunicarse para generar una respuesta inmediata?, ¿Qué representantes del comité deben apoyar este proceso?.

Asimismo, para establecer el manejo de información que tendrá el comité es importante tener en cuenta que las listas de asistencia, las pautas de reuniones y el control de actividades pueden ser fundamentales para hacer un seguimiento del PISE.

CADENA DE COMUNICACIÓN

MANEJO DE INFORMACIÓN	
INTERNA	EXTERNA

Coordinación

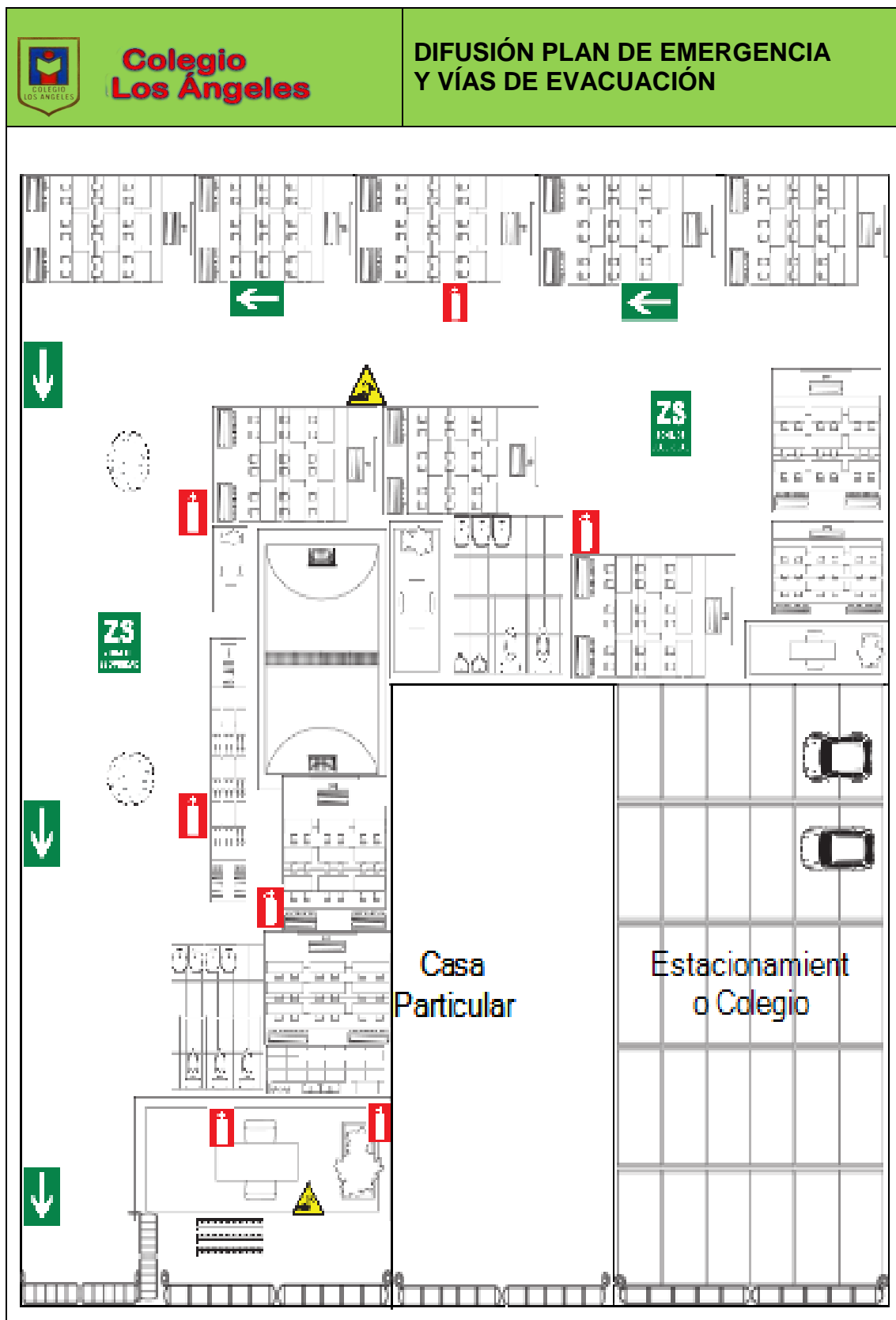
Establecer la coordinación entre las áreas internas y externas durante una situación de emergencia.

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia.

De acuerdo al tipo de evento que se debe enfrentar y su magnitud, pueden concurrir organismos técnicos especializados en respuesta operativa, los que, según corresponda al tipo de evento y/o impacto, éstos asumen un mando técnico.

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Ejemplo: Sismo		1° Jefe UTP	Coordinación

4.3.13. PLANO DE EVACUACIÓN ACTUAL DEL COLEGIO



NÚMEROS EMERGENCIA	SIMBOLOGÍA
	 VÍAS DE EVACUACIÓN  EXTINTOR  TABLERO ELÉCTRICO  ZONA DE SEGURIDAD

5. EVALUACIÓN DEL RESULTADO

Para reducir los riesgos de accidentes en las actividades cotidianas o durante una situación de emergencia en el Colegio Los Ángeles los y las estudiantes, pero además, el personal del establecimiento ya sean, profesores, asistentes de la educación o apoderados es que un grupo de estudiantes del Instituto profesional AIEP sede Los Ángeles, elaboraron un programa de seguridad integral (PISE) para el establecimiento antes mencionado.

Durante la realización del proyecto se pudo cumplir con la planificación realizada con anterioridad, sin embargo, ante el término del año escolar durante la primera semana de Diciembre de 2016, no fue posible conversar con todos los profesores sobre el comportamiento de sus alumnos ante alguna situación de accidente o emergencia, para tener una visión de la reacción de los estudiantes o profesores ante estos eventos.

Cabe señalar que dicho establecimiento no contaba con un plan de este tipo que incluyera los riesgos presentes, un plan y un plano de evacuación, solo existía un bosquejo de un plan de seguridad, en consecuencia, la creación y elaboración del presente plan para este colegio es de suma importancia para enfrentar situaciones de emergencia a las que se puedan ver afectados, y conocer como se debe actuar y quienes son los responsables al momento de un evento y cumplir ciertos roles durante la ocurrencia de un siniestro o emergencia en el establecimiento, por lo que la realización de este programa fue acogido positivamente por la directiva del Colegio Los Ángeles, la cual colaboró con la entrega de información y dando todas las facilidades para la elaboración del plan.

Finalmente, se entregan las siguientes recomendaciones para mejorar las condiciones preventivas en el establecimiento:

- Implementar luces de emergencia en el colegio, ya que este carece de estas
- Renovar señalética en mal estado

- Renovar instalaciones eléctricas del colegio
- Adquirir silla de ruedas en caso de algún accidentado en la jornada de estudio
- Adquirir silbato y un segundo megáfono con sirena que sirvan para dar la alarma ante una emergencia
- Construir rampa en acceso de colegio y en desniveles al interior de este
- Habilitar salida de emergencia en patio 2
- Realizar ensayos o simulacros permanentes de este plan para enfrentar de mejor forma la ocurrencia de alguna emergencia real
- Habilitar un lugar en el establecimiento educacional que sirva de enfermería
- Adquirir extintores adicionales para cubrir aquellas áreas del colegio que no cuentan con estos
- Corregir desnivel en patio 2

6. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

Para los efectos de este Plan, se considerara emergencia a aquella provocada por incendio, sismo y fuga de gas, que se localice en el Establecimiento Educacional Colegio Los Ángeles. El Establecimiento Educacional deberá disponer de los medios para la implementación del Plan de Emergencia.

6.1. RECURSOS DISPONIBLES

Recursos Humanos ejemplo de horarios

Recursos Humanos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Asistentes Administrativos	7:00 a 17:15		7:00 a 18:00		7:00 a 14:45
Asistentes Auxiliares	8:15 a 17:45		8:15 a 18:15		8:15 a 14:45
Docentes	8:00 a 17:30		8:00 a 18:30		8:00 a 13:00

Recursos materiales

- Extintores manuales en toda la dependencia de Polvo Químico Seco (PQS) Botiquín de Primeros Auxilios.
- Falta sirena o megáfono
- Falta Linternas
- Falta Luces emergencia

6.2. ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO

Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de incendio en el establecimiento, se dará la alarma, a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:

Si el personal se percata de la existencia de un amago de incendio, deberá avisar al compañero cercano para que de aviso, mientras el intentara extinguir el fuego con equipo extintor.

El coordinador general dará la alarma.

El coordinador General y Coordinadores de piso asumirán sus funciones.

La evacuación se avisara con repetidos toques de timbre y/o campanadas, para que los cursos abandonen en orden las salas, por las vías de evacuación previamente indicadas.

El Grupo de Apoyo se pondrá a disposición de este y de acuerdo con el tipo de emergencia procederá a atacar el fuego con los extintores, cortar el suministro de energía eléctrica si fuese necesario y a evacuar al personal.

Si la emergencia lo amerita, todos los alumnos deberán ser alejados del establecimiento hacia la zona de seguridad.

Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y se autorice su ingreso.

6.3. ACCIÓN FRENTE A UNA FUGA DE GAS

Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de fuga de gas en la instalación, se dará la alarma, a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:

-Si el personal se percata de la existencia de una fuga de gas, deberá avisar al compañero cercano para que de aviso.

-Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

-No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

-El coordinador general dará la alarma.

-El coordinador General y Coordinadores de piso asumirán sus funciones.

-La evacuación se avisara con sirena de megáfono, para que los cursos abandonen en orden las salas, por las vías de evacuación previamente indicadas.

-El Grupo de Apoyo se pondrá a disposición de este y de acuerdo con el tipo de emergencia,

cortar el suministro de energía eléctrica y gas.

-Todos los alumnos deberán ser alejados del establecimiento hacia la zona de seguridad.

-Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia termine y se autorice su ingreso.

6.4. EMERGENCIA POR SISMOS

Este tipo de emergencia es una de las de mayor dificultad que deben afrontar el personal, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.

Las acciones a seguir serán las siguientes:

El Coordinador General y Grupo de Apoyo deberán asumir sus funciones inmediatamente.

Guardar la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar.

Si el sismo fuera de gran intensidad, los alumnos deberán resguardarse bajo su escritorio, cubriendo especialmente su cabeza, esperando su término. Debiendo mantenerse alejados de estantes y ventanales.

La orden de evacuación será avisada con un toque de timbre y/o campanadas largas, y los alumnos serán dirigidos a su "zona de seguridad".

Según la intensidad del mismo, el coordinador dará la autorización a los educadores para volver a sus salas.

6.4. DESPUES DE LA EMERGENCIA DEBERAN REALIZARSE LAS SIGUIENTES ACCIONES.

-Los profesores verificaran su lista de con el libro de clases. Para ello los alumnos se mantendrán ordenados. El libro de clases debe estar siempre con el educador.

-Nadie deberá regresar a las salas de clases sin previa autorización del Coordinador General.

-Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones de agua, alumbrado y equipos telefónicos.

-El Grupo de Apoyo se encargara de auxiliar a las personas que se encuentren lesionadas, tanto durante como después de la emergencia.

-Recomendar al personal de no hacer abuso de los teléfonos.

-Los alumnos serán retirados por sus apoderados.

-El retiro de los alumnos, deberá ser registrado en el libro de clases con la firma y RUT de la persona que lo realiza.

-El encargado de portería será el encargado de mantener un acceso controlado y ordenado de

los apoderados, carros bombas y ambulancias que entren al establecimiento.

6.5. MATERIAS ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS

-La mantención de los equipos extintores manuales portátiles, alumbrado de emergencia, elementos de primeros auxilios son de responsabilidad de la Dirección del Colegio Los Ángeles.

-La responsabilidad de la aplicación de este Plan, corresponde a una directiva o comité que se haya designado.

6.6. RECOMENDACIONES GENERALES

-Todo profesor y asistente de la educación que realiza sus actividades en el Colegio Los Ángeles debe conocer este procedimiento.

-Controlar el pánico, que ocasiona el descontrol y produce temor en los alumnos.

-Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la autorización de la Dirección.

6.7. SERVICIOS TELEFONICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELEFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PDI	134
MUTUAL DE SEGURIDAD ACHS	43-401701 / 1404

6.8. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo

En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

ejercicios de escritorio (simulaciones)



Movimientos físicos (simulacros)

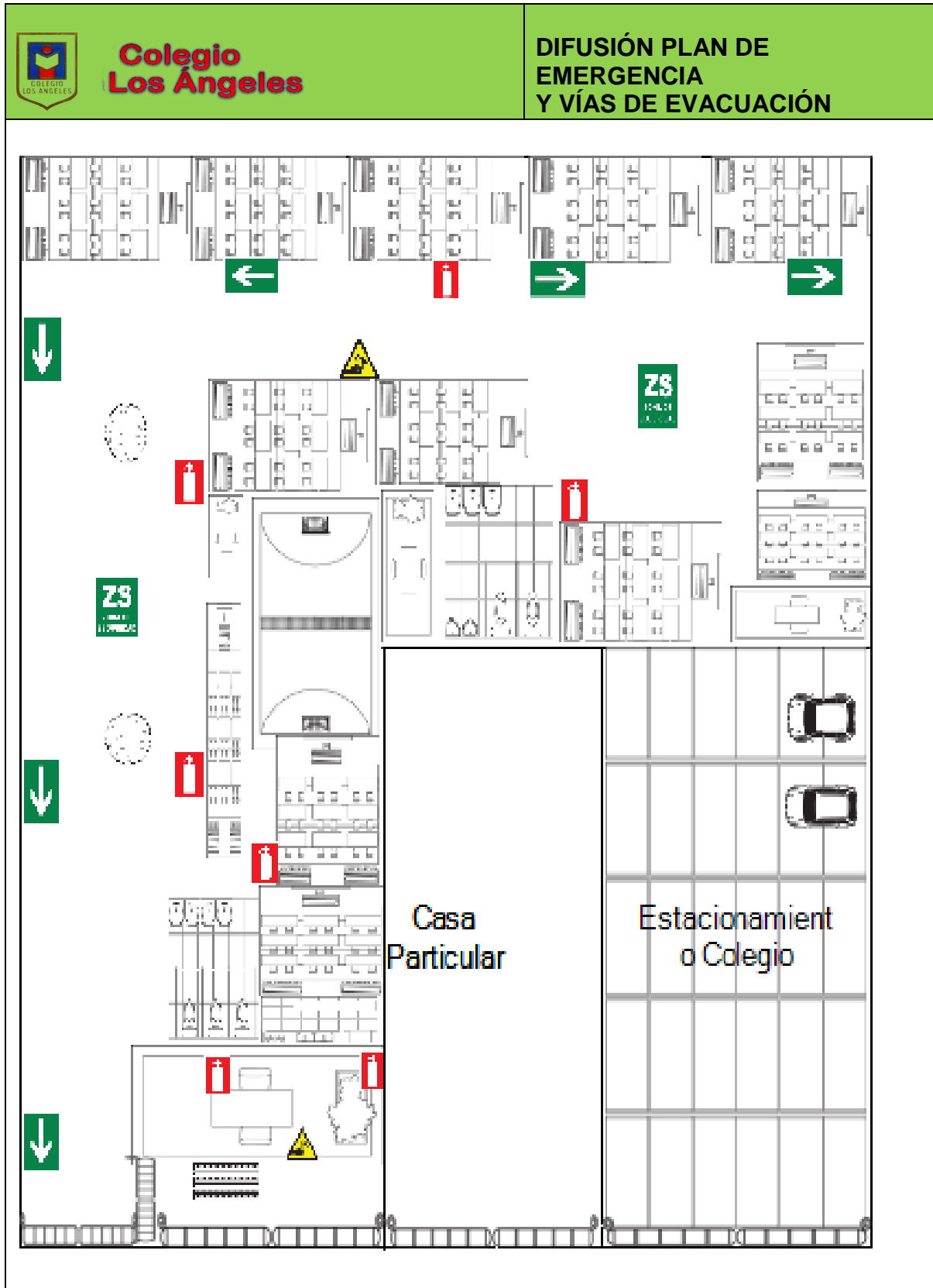







- Definir un equipo organizador: diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio
- Definir un equipo de control: observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio
- Definir el escenario de crisis: éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro.
- Lógica del ejercicio: el equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad.
- Elección de participantes: de acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa
- Desarrollo de un guión minutado: confeccionar breve relato de los acontecimientos
- Necesidades logísticas: establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo
- Análisis previo en terreno: debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio
- Desarrollo del ejercicio: el ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados.
- Evaluación del ejercicio: deben examinar lo efectuado con el objetivo de corregir y perfeccionar el Plan de Integral de Seguridad Escolar


6.9. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado".
- Todo ejercicio debe ser percibido como un entrenamiento para perfeccionar el Plan de Emergencia.

6.10. DIFUSIÓN PLAN DE EMERGENCIA PLANO CON MEMORAS SUGERIDAS



<p>NÚMEROS EMERGENCIA</p> 	<p>SIMBOLOGÍA</p>  <p>VÍAS DE EVACUACIÓN</p>  <p>EXTINTOR</p>  <p>TABLERO ELÉCTRICO</p>  <p>ZONA DE SEGURIDAD</p>
--	--

 <p>Colegio Los Angeles</p>	<p>DIFUSIÓN PLAN DE EMERGENCIA</p>
---	---

RECOMENDACIONES ANTE EMERGENCIAS

¿Qué hacer en caso de Sismo?

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar alejándose de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese
- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación que será dada activando la alarma de emergencias.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.

¿Qué hacer en caso de incendio?

- Mantenga la calma y Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice extintores para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar

¿Qué hacer en caso de fuga de gas?

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Instrucciones de Evacuación

- Evacué al oír la alarma o cuando se lo indiquen los monitores
- Mantenga la calma, evacúe sin correr
- Siga las instrucciones de los monitores de apoyo
- Si ve personas heridas ubique al personal encargado

Instrucciones de Prevención de Riesgos y Seguridad

- Prohibido manipular o abrir tableros eléctricos
- No dañar el edificio ni equipos extintores
- No correr en el interior del colegio
- Transitar con precaución con atención a los desniveles
- Prohibido subirse a árboles, o cercos