

**REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA NUEVO MUNDO
LA GRANJA**



DEPENDENCIA PARTICULAR SUBVENCIONADA

CORPORACIÓN EDUCACIONAL NUEVO MUNDO LA GRANJA

RBD: 25604-8

RUT: 65.144.867-0

TELÉFONO: +56934216560 / 225251730

EMAIL: escuelanuevomundo@gmail.com

Actualizado, abril 2023.

INDICE REGLAMENTO INTERNO	pg
I. INTRODUCCIÓN	2
II. PRESENTACIÓN, IDENTIFICACIÓN ESCUELA DE LENGUAJE NUEVO MUNDO LA GRANJA	3
III. SELLO, MISIÓN, VISIÓN, VALORES	4
IV. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ESCUELA	5
V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
III. REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO	12
IV NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO	18
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	18
DE LOS HORARIOS Y LA EVALUACIÓN	19
DEL EGRESO Y LAS PLANIFICACIONES	19
DE LOS CONSEJOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA/ DE LAS VISITAS AL AULA/ PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	20
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
I: ¿QUÉ ES CONVIVENCIA ESCOLAR?	22
DEFINICIONES	22
DE LOS OBJETIVOS	23
DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	23
NOMBRAMIENTO DE LA ENCARGADA DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR NUEVO MUNDO PEÑAFLOR	24
APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS EN LA CONVIVENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS	24
APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS PARA LOS/AS TRABAJADORES/AS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
CONSIDERACIONES TÉCNICAS EN RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	27
FUNCIONES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS EN SITUACIÓN DE ACCIDENTE	30
NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO	31
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	31
PROTOCOLOS QUE AFECTAN A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	31
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.	31
PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	32
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ABUSO SEXUAL Y MALTRATO	34
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR (RECREO- AULA- TRAYECTO)	40
PROTOCOLO DE ACCION ANTE JUEGO EROTIZADO.	41
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	41
PROTOCOLO DE RETIRO AUTORIZADO	42
PROTOCOLO DE INASISTENCIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A LA ESCUELA	42
PROTOCOLO DE ORINARSE Y DEFECARSE EN LA ESCUELA	42
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA ÚLTIMA VUELTA DEL FURGÓN ESCOLAR	43
PROTOCOLOS QUE AFECTAN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	43
PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL EN LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD	43
PROTOCOLO DE AGRESION DE UN APODERADO/A A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.	43
PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	43
ANEXO N°1 DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS ESCOLARES	44
ANEXO N°2 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO TRAS CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR COVID-19	47
ANEXO N°3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COMUNIDAD EDUCATIVA NUEVO MUNDO AÑO 2020	55
ANEXO N°4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	75

TITULO I: INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento interno es un documento único, y fue elaborado por todos/as los/as miembros de nuestra comunidad educativa, de conformidad a lo expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este instrumento que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos/as sus miembros, es a través de la regulación de sus relaciones e interrelaciones donde se fijan en particular, normas de funcionamiento, de una Buena convivencia y un buen trato, que serán los procedimientos generales de la Escuela Nuevo Mundo.

Partimos de la base que la educación es una función social y por lo tanto es deber de toda nuestra comunidad educativa contribuir a su buen desarrollo. Así, la Comunidad Educativa Nuevo Mundo está integrada por los niños, las niñas, padres, madres, cuidadores responsables, fonoaudióloga, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y Corporación Educacional.

Este documento se comienza a entregar durante el proceso de matrículas de los niños y niñas, dejando registro para ello, de las firmas respectivas. Además, se invita a los cuidadores responsables a acceder a este y otros documentos importantes de la escuela, que se encuentran en nuestra página web www.escuelanuevomundo.cl.

La elaboración del presente documento fue actualizada durante el mes de Agosto de 2022, para su confección se consideran los siguientes elementos jurídicos:

- Declaración Universal de los derechos humanos.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de Chile (art.1º, 4º y 19), Art.2.320.
- Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto 313 de 1972, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.
- Ley General de Educación LEGE (Ley N° 20.370).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los derechos del niño y niña.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), 2019.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002 del Ministerio del Interior Resolución Exenta N°51 de 2001 Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.
- Ley de Maltrato infantil N° 21.013.
- Decreto N° 1300/2002: Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto N° 170/2009: Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N° 83/2015: Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación DFL N°2 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta N° 0860, de 26 de noviembre de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Decreto 315, última version. 01 de febrero 2020 al 31 de diciembre 2022: reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

PRESENTACION E IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESCUELA DE LENGUAJE NUEVO MUNDO LA GRANJA

- Nombre: Escuela De Lenguaje Nuevo Mundo La Granja N°1885
- RBD: 25604-8
- Región: Metropolitana
- Deprov: SUR
- Provincia: Del Maipo
- Comuna: La Granja
- Domicilio: Avda Las Industrias 6493
- Dependencia: Particular Subvencionado
- Director: Enrique Valdivia Mora
- Encargado de Convivencia: Yasna González Venegas
- Numero de resolución: 2780
- Correo electrónico: escuelanuevomundo@gmail.com
- Teléfonos: 22 5251730 / +569 34216560

1. SELLO EDUCATIVO

¿Qué nos identifica como escuela en particular?

Los aspectos distintivos de nuestra escuela se centran en:

- a. Desarrollar en todos y todas los integrantes de nuestra comunidad una conciencia eco-ambiental, por medio de prácticas de los eco-habitus (reciclar, reutilizar, reforestar y reducir) además de, recuperación de espacios cercanos a la escuela, instancias de reforestación en el entorno, mantención de áreas verdes y jardines, trabajo en huerto urbano, tratamiento de material orgánico mediante lombricultura, entre otras. Además, realizando prácticas de reutilización (puff ecológicos, macetas, neumáticos, entre otros). Se incluye en este trabajo de conciencia ecológica, una granja educativa ubicada en la 7ma región dentro de la localidad de San Rafael, donde se realizan prácticas de siembra de árboles nativos (esclerófilos), además, participamos en la cosecha de hortalizas, frutas y verduras. Por otra parte, incluimos experiencias de cuidado y protección de animales de granja, en función de comprender y respetar los procesos que cada uno de ellos tiene. Todos estos elementos apuntan específicamente a un perfil que todos/as los miembros de la Comunidad Educativa Nuevo Mundo deben adquirir: respeto, cuidado y preservación de un Medio-Ambiente sano y saludable para todas las generaciones.
- b. Fomentar en los y las integrantes para que, a través de prácticas solidarias, provoquen un impacto social de envergadura en nuestras comunidades que habitamos, por ejemplo: frente a cualquier situación emergente que requiera la intervención social de la comunidad estará nuestra predisposición para acoger, cuidar, y ayudar a las familias y a toda la comunidad que lo requiera. Para esto se conforma una Comisión social que es la encargada de identificar, responder y abordar las necesidades que emerjan de los vínculos y lazos que se desarrollan en el proceso de familiarización de la escuela con su entorno y las familias respectivas, brindando el apoyo que se requiere desde una focalización de estas necesidades (ollas comunitarias, necesidades de salud, en caso de siniestro de un hogar, requerimiento de mercadería, horas médicas, computadores refaccionados, etc.). En lo más significativo apuntamos a desarrollar una práctica solidaria que nos permita potenciar una formación de ciudadanos responsable con su entorno y con los que habitamos en ella.
- c. Promover en todos los integrantes el desarrollo de habilidades socioemocionales que nos permitan mirar al otro, en función de identificar aquello que no se dice, sino que se siente. Es decir, el mundo emocional más íntimo y singular de cada miembro de la comunidad. Todo esto apunta a reconocer que cada sujeto habita un mundo singular y propio, donde potenciamos el establecimiento de vínculos afectivos que nos permitan crear lazos de confianza con las familias, y cada uno de los miembros de nuestra institución, siempre con la finalidad de crear un clima socioemocional positivo y sano que nos permitan una interacción y relación respetuosa y cálida con el desarrollo integral de quienes habitamos nuestra comunidad. Convencidos que un clima socioemocional positivo, que resuelve los conflictos de forma asertiva, respetuosa, fraterna y solidaria generan la posibilidad de desarrollar aprendizajes significativos y duraderos en nuestra niñez que educamos, formamos y preparamos para la vida.

2. VISIÓN DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO

“La Comunidad Nuevo Mundo se proyecta hacia la consolidación de un PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL que persigue la posibilidad de generar una formación de nuevos ciudadanos para un Nuevo Mundo. Niños y niñas con conciencia ecológica, respetuosos, solidarios, fraternos, afectivos, capaces de desarrollar comportamientos que apuntan a preservar, cuidar y proteger el Medio-Ambiente que habitamos. Entonces promovemos un desarrollo de una educación de calidad para nuestros niños y niñas, además, incluimos a sus familias y sus propios contextos socioculturales que habitamos convencidos que la educación es un agente de cambio que hoy la Comunidad Educativa Nuevo Mundo asume como un deber la formación, educación y preparación para un Nuevo Mundo que requiere la urgencia en esta tarea. El planeta está en peligro y solo niños y niñas con conciencia ecológica serán capaces de preservar y cuidarlo. En ello, nuestra visión apunta a respetar la esencia y singularidad de cada niño, el mundo emocional es el sentir de cada uno de ellos. Así, potenciamos las emociones positivas en pos de generar experiencias de aprendizajes significativos.

Recordamos que nuestra visión del lenguaje es que este es: relacional, interrelacional y transrelacional. El lenguaje es contextual, es decir, se desarrolla o se genera a partir de experiencias comunes en relaciones e interrelaciones cercanas, amigables y fraternas.

El lenguaje es donde nos encontramos los unos con los otros, es el medio a través del cual genero lazos con otro.

El lenguaje es la posibilidad de hacernos humanos.

El lenguaje se aprende con otro.

En el lenguaje estamos los unos con los otros.

3. MISIÓN DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO

Somos una comunidad educativa que está comprometida con el Medio-Ambiente que habitamos, en función de cuidarlo y preservarlo para que las nuevas generaciones puedan desarrollarse en él.

En lo más significativo, nuestra misión apunta a que niños y niñas con TEL superen todas las dificultades que entorpecen un desarrollo óptimo y adecuado para la comprensión y expresión del conocimiento. En tal contexto, generamos ambientes socioemocionales positivos para el aprendizaje.

Nuestra misión, intrínsecamente apunta a formar, educar y preparar para un Nuevo Mundo a nuestra niñez.

4. VALORES.

Nuestra comunidad educativa cada día basa sus prácticas pedagógicas en una concatenación con valores que se imbrican al quehacer cotidiano de nuestros niños y niñas, por ejemplo:

- La solidaridad (que se fortalece con la comisión solidaria como acción concreta en el haciendo)
- La responsabilidad frente a los demás y con el entorno que habitamos (Medio-Ambiente).
- La Generosidad en función de desarrollar un espíritu de entrega.

- Justicia y equidad en el quehacer cotidiano.
- Compromiso con el otro, con el entorno y el Medio-Ambiente.
- Gratitud en función del desarrollo de la generosidad.
- Honestidad frente a mis actos y el de los otros.
- Respeto a la naturaleza (su flora y su fauna) y Medio-Ambiente.
- Altruismo como un valor superior que concatena todos los valores antes mencionados, en función de lograr ser un verdadero ser humano.

5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ESCUELA:

a. Interés Superior del Niño:

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones y acciones de nuestra comunidad educativa. Cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe excluirse de nuestras prácticas, debemos tener presente que el objetivo principal es garantizar el ejercicio pleno de todos sus derechos. El principio del bienestar debe estar circunscrito a todo el quehacer de la comunidad educativa, son los niños y niñas, sujetos de derecho pleno, donde nuestras prácticas deben apuntar al desarrollo de acciones que se orientan a lograr un desarrollo integral pleno y saludable, donde el bienestar de los párvulos es la finalidad superior.

b. Aprender jugando:

Como educadores, sabemos que el juego es la forma espontánea y más potente para el aprendizaje en la primera infancia. Cada día vemos sus positivos efectos: ayuda a niños y niñas a fomentar la comunicación, sociabilidad, creatividad, imaginación y trabajo en equipo. Asimismo, los desafía y les da la posibilidad de demostrar y expresar sus emociones, necesidades y habilidades, ayudándolos a desarrollar un concepto positivo de sí mismos, a quererse y aceptarse como son, además de entregarles la posibilidad de opinar e interactuar con otros pares y adultos.

c. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a los distintos logros obtenidos en los procesos de: independencia y autonomía, que son propios de los estadios del desarrollo. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando los intereses y deseos del niño y la niña, como su capacidad para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los niños y niñas irá variando gradualmente de acuerdo con sus estadios evolutivos, donde la función del adulto es potenciar los elementos que permiten una autonomía cada vez más superior.

d. No Discriminación Arbitraria:

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles medidas se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

e. Equidad de Género:

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son seres distintos, únicos y singulares que tienen iguales derechos.

f. Participación:

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula el funcionamiento a nivel estructural, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan

g. Multiculturalidad:

Tanto nuestro proceso educativo como el contenido del reglamento interno reconoce y respeta a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que la Escuela respetará la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad.

TITULO II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 1: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran la escuela Nuevo Mundo. Dicho propósito es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los niños/niñas que son miembros de ésta, asegurándole ante todo un desarrollo ecológico, espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Está integrada por los niños y niñas, padres, madres, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y corporación educacional.

Art. 2: Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información integral necesaria para lograrlo.

Art. 3: A su vez están tienen el deber de colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes además, todas/os están consideramos como agentes educativos que deben propiciar el colaborar para que los niños/niñas logren un desarrollo lingüístico óptimo para su estadio evolutivo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 4: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, cada miembro de la comunidad educativa gozará de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

DE LA CORPORACION EDUCACIONAL NUEVO MUNDO:

Art. 5: Derechos y deberes de la Corporación Educacional Nuevo Mundo

DERECHOS	DEBERES
Establecer, ejercer y garantizar un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.	Facilitar y promover un ambiente de trabajo armónico, participativo y solidario.
Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley	Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial de la escuela
Recibir atención respetuosa, oportuna y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa	Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
Utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que ofrece la escuela	Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de la escuela a la Superintendencia, información que será pública.
	Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley.
	Promover que el establecimiento se someta a las evaluaciones y requerimientos emanados por el MINEDUC, en función de mantener, preservar y aumentar la calidad del proceso educativo (calidad de la educación).

DEL EQUIPO DIRECTIVO.**Art. 6: Derechos y deberes del equipo directivo.**

DERECHOS	DEBERES
Recibir un trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.	Conducir y potenciar la realización del Proyecto Educativo Institucional
Participar en todas las actividades pedagógicas y extra- programáticas del establecimiento, en pos de cumplir a cabalidad con su rol profesional.	Liderar pedagógicamente el establecimiento a su cargo, en función de propender a elevar la calidad educativa que entrega el establecimiento.
Ser informado de todo lo relativo a la reglamentación educacional emanada del MINEDUC. Además, conocer todas las reglamentaciones administrativas y legales que contienen todos los reglamentos internos propios del establecimiento.	Desarrollar una práctica profesional que promueva un verdadero desarrollo profesional de los docentes profesionales y asistentes de la educación que conforman el equipo
Determinar el número de cursos y los cupos de niños/as por curso acorde a la capacidad de las salas y a lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje	Conocer a cabalidad, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce. Así como también un conocimiento exhaustivo de manuales y reglamentos determinados.
Velar y llevar a cabo el cumplimiento del PEI.	Actualizar sus conocimientos de forma permanente. Realizar supervisión pedagógica periódica en aula y en las actividades en otros espacios esenciales.
	Intervenir in situ ante cualquier situación de conflicto que se presente entre los diferentes integrantes del establecimiento, mediando de modo asertivo su resolución. O bien en conflictos que se puedan generar con los padres y apoderados.
	Presentar un Plan de Trabajo Anual que evidencie metas y mejoras pedagógicas
	Brindar un trato respetuoso al integrante de la comunidad educativa.

DE LOS/LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACION.**Art. 7: Derechos y deberes de los y las profesionales de la educación.**

DERECHOS	DEBERES
Recibir un trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.	Proceder con ética profesional: cumpliendo con responsabilidad los deberes profesionales de: puntualidad, preparación de clases, orden, cuidado, planificaciones y todos los documentos requeridos por la Institución.
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes	Cimentar su desempeño profesional en el lineamiento del Proyecto Educativo Institucional y todos los documentos oficiales que rigen la escuela
Participar en reuniones técnicas, consejos de evaluaciones y /o actividades programáticas realizadas en el establecimiento.	Ejercer su labor con estricto respeto a las disposiciones legales vigentes .
Recibir información en todas las áreas que contribuyan al logro de la misión del establecimiento y de todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.	Manejo riguroso de las Nuevas Bases curriculares de Educación Parvularia, como elemento clave para orientar su desempeño en aula considerando desde los principios pedagógicos y validando la estrategia del juego como clave en todas sus intervenciones con los niños y niñas.
Ser atendido con respeto y tolerancia al presentar sus dudas, quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular	Atender padres, apoderados y familias de nuestros niños/as, que solicitan su atención frente a una situación emergente que lo amerita. Realizar anamnesis a todos sus padres.
Utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.	Comunicarse con el apoderado, ya sea por vía telefónica o escrita, ante la ausencia del niño o niña por más de una jornada.
	Mantener una adecuada presentación personal, utilizando su uniforme en óptimas condiciones, un calzado que resguarde su seguridad antetodo y el uso de artículos (joyas, largo de uñas) adecuado para desarrollar las funciones y/ o actividades que se le fueron designadas salvaguardando antetodo la seguridad personal e integral de los niños y niñas de la Escuela.
	Respetar horarios de entrada y de salida de la escuela pactadas en el contrato de trabajo.
	Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio para los párvulos y demases miembros de la comunidad escolar. Manteniendo buenas relaciones interpersonales
	Cumplir con los deberes de orden administrativo-laboral descrito en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, establecidos por el empleador y sus respectivas funciones establecidas en el contrato de acuerdo a su rol.
	Actualizar conocimientos y autoevaluarse permanentemente.
	Potenciar a través de los eco-habitus una conciencia ecológica, una sensibilidad eco-ambiental, promoviendo una eco-emoción positiva frente al Medio-Ambiente.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.

Art. 8: Derechos y deberes de los y las asistentes de la educación.

DERECHOS	DEBERES
Recibir un trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.	Ejercer su función en forma idónea y responsable.
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes	Mantener una adecuada presentación personal, utilizando su uniforme en óptimas condiciones, un calzado que resguarde su seguridad antetodo y el uso de artículos (joyas, largo de uñas) adecuado para desarrollar las funciones y/ o actividades que se le fueron designadas salvaguardando antetodo la seguridad personal y la de los niños y niñas de la Escuela.
Participar en reuniones técnicas y /o actividades programáticas realizadas en el establecimiento.	Respetar horarios de entrada y de salida de la escuela pactadas en el contrato de trabajo.
Recibir información en todas las áreas que contribuyan al logro de la misión del establecimiento y de todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.	Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio para los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar. Manteniendo buena relacione interpersonales
Ser atendido con respeto y tolerancia al presentar sus dudas, quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular	Cumplir con los deberes de orden administrativo-laboral descrito en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, establecidos por el empleador y sus respectivas funciones establecidas en el contrato de acuerdo a su rol.
Utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.	Actualizar conocimientos y autoevaluarse periódicamente en función de enriquecer su desarrollo profesional.
	Respetar e interiorizarse del Reglamento Interno, protocolos del establecimiento, al igual que su Proyecto Educativo Institucional (PEI)
	Informar a Dirección de forma inmediata de cualquier situación, que afecte la integridad de un niño/a, dentro o en el traslado del establecimiento.
	Colaborar con el mantenimiento del orden, aseo y cuidado del material, medios e infraestructura de la escuela.
	Atender a las necesidades específicas de los niños/as de acuerdo a su rol y función específica de atención del párvulo
	Hacer cumplir a cabalidad las medidas tendientes a resguardar el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.
	Potenciar a través de los eco-habitus una conciencia ecológica, una sensibilidad eco-ambiental, promoviendo una eco-emoción positiva frente al Medio-Ambiente.

DE LOS/AS PADRES/MADRES Y/O CUIDADORES RESPONSABLES.**Art. 9: Derechos y deberes de los padres/madres y/o Cuidadores Responsables.**

DERECHOS	DEBERES
Recibir un trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.	Educar a sus niños/niñas.
Informarse del proceso de formación de sus hijos o hijas y del establecimiento de manera continua o cuando la situación lo amerite. Así como su desempeño escolar. Ser atendido por la dirección o profesores cuando exista una situación que lo requiera.	Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Conocer el Proyecto Educativo Institucional y sus actualizaciones.	Apoyar el proyecto Educativo Institucional de la escuela.
Conocer el Reglamento Interno y protocolos de la escuela.	Representar oficialmente a su hijo o hija en calidad de padre y/o apoderado.
Recibir de manera oportuna y clara cualquier información de actividad que involucre la participación de su hijo o hija o de él como apoderado/cuidador(a)	Mantener actualizado el número telefónico para una comunicación efectiva en el caso de ser necesario.
	Solicitar apoyo al equipo docente ante la eventualidad que su hijo o hija lo requiera, en aspectos de aprendizajes o de conducta general, o bien derivados de su desconocimiento o por los motivos que fuere.
	Asistir regularmente a reuniones, citaciones, conversatorios.
	Mantener informada a la profesora o a la dirección sobre las situaciones que puedan estar afectando al niño o niña. Así también de sus inasistencias.
	Informarse de las novedades de la escuela por medio de la lectura de comunicaciones y autorizaciones emanadas de la escuela.
	Si solicita administración de medicamentos durante la jornada escolar, enviar receta, especificando dosis, frecuencia y horario.
	Velar por una adecuada presentación personal de su niño/niña.
	Cumplir con los compromisos adquiridos con la escuela.
	Precuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus niños/niñas.

DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.**Art. 10: Derechos y deberes de los niños y niñas.**

DERECHOS	DEBERES
Ser niño o niña, cumpliendo con la necesidad y posibilidad de desarrollo, potenciado por los agentes responsables de sus aprendizajes y formación.	Respetar a sus semejantes, con tolerancia sin importar las diferencias individuales
A recibir una educación integral considerando su mundo emocional, su relación con el mundo	Cuidar el medio ambiente, desarrollando prácticas cotidianas, asumiendo el rol de protector o protectora del planeta.
Recibir atención oportuna y efectiva en caso de accidente y de hacer uso del seguro escolar cuando sea necesario un trato digno, respetuoso y afectivo de parte de todos los funcionarios de la escuela.	Respetar opiniones de los demás, aunque sean opuestas a las suyas.
Ser atendido por adultos atentos y disponibles en todo momento y espacio de la escuela.	Hablar siempre con la verdad y cumplir las promesas.
Recibir atención oportuna y efectiva en caso de accidente y de hacer uso del seguro escolar cuando sea necesario.	Respetar los valores patrios
En caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente	
A expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral.	
A que se respeten costumbres y tradiciones de los lugares en donde reside.	
A participar en las actividades recreativas, culturales y deportivas de la escuela.	
A asociarse entre ellos/as.	
A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	

TITULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO.

1. Regulaciones de las relaciones entre la Escuela Nuevo Mundo y los distintos actores de la comunidad educativa.

1.1. TRAMOS CURRICULARES.

Art.11: La Escuela tiene una capacidad autorizada para atender 150 niños/as, divididos en dos jornadas. Atiende trastornos específicos del lenguaje en educación inicial, según decreto 1300 de diciembre de 2002, modificado en decreto 170/2009. Resolución 000152.

NIVELES	EDAD (cumplidos al 31 marzo)
MEDIO MAYOR	3 años
PREKINDER	4 años
KINDER	5 años

Art.12: Los cursos se conforman de acuerdo a la edad de los/as niños/as con un máximo de 15 niños/as por sala a cargo de una educadora diferencial con mención en TEL y una asistente diferencial.

1.2. DE LA INFRAESTRUCTURA.

Art.13: Cuenta con las siguientes dependencias:

- 1 sala para el gabinete fonoaudiológico.
- Oficinas: para la Corporación, dirección y UTP, oficina administrativa.
- Sala de recepción para los apoderados.
- 1 cocina.
- Sala multiuso y de reuniones, incluye comedor personal.
- 3 salas de baños para el personal.
- 2 bodegas.
- Patio amplio.
- 1 sala de profesoras.

HORARIOS DE INICIO Y TÉRMINO DE JORNADA.

Art.14: Los niños y niñas deben cumplir obligatoriamente con la jornada establecida en la Escuela. Las salidas anticipadas, como así también los atrasos, perjudican directamente a los niños y niñas, pues dejan de recibir información importante que normalmente se entrega al inicio o final de la clase. Por otra parte, cada salida perturba el normal desarrollo de la clase. El horario de clases fijado por la Escuela es:

	JORNADA MAÑANA				
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	08:30 hrs	08:30 hrs	08:30 hrs	08:30 hrs	08:30 hrs
SALIDA	11:45 hrs.	11:45 hrs.	11:45 hrs.	12:45 horas	12:45 horas
JORNADA TARDE					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	14:00.hrs	14:00.hrs	14:00.hrs	14:00.hrs	14:00.hrs
SALIDA	17: 30 hrs	18:15 horas	17:30 horas	18:15 hrs	17:30 hrs

Art.15: El establecimiento educacional cuenta con un circuito cerrado de cámaras de vigilancia, en todos los accesos, patio y oficinas, para seguridad de todos los miembros de la comunidad.

1.3. DE LA MATRÍCULA.

Art.16: Las personas responsables de realizar la matrícula será la jefa UTP, Director y/o Administradora quién debe registrar toda la información en la respectiva ficha de matrícula con las respectivas firmas correspondientes.

Art.17: Para ser matriculado en la escuela se requiere:

- a. Ser mayor de 3 años.
- b. Presentar trastorno específico de lenguaje.
- c. Los antecedentes a presentar son:
 - Certificado de nacimiento.
 - Formulario de valoración de salud emitido por Pediatra, Médico Familiar o Neurólogo Infantil (inscritos en el registro nacional de prestadores de salud).
- d. Los padres/madres/cuidadores que asistan al proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deben firmar constancia de evaluación fonoaudiológica.

Art.18: Tras la aplicación de la Evaluación Fonoaudiológica y aceptado el diagnóstico los padres/madres/cuidadores pasarán a una entrevista con el encargado/a de matrícula, proceso en el cual se les informará y se completarán los sgtes documentos:

- a. Adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- b. Toma conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y del Manual de Convivencia.
- c. Se aplicará ficha de ingreso y anamnesis.
- d. Toma conocimiento del Plan Integral de Seguridad.

Art.19: La escuela tiene un registro de matrícula de todos los niveles, ordenados en forma cronológica y con todos los datos personales del niño/a.

DEL RETIRO DE MATRÍCULAS.

Art.20: El apoderado tiene libertad de retirar a su hijo o hija de la escuela ya sea por motivos de índole personal y/o por traslado. Para esto, deberán acercarse al Establecimiento en función de informar la situación, recordar que nunca el retiro es mediante llamado telefónico, se debe firmar el libro correspondiente.

Art.21: Al notificar a la Jefa UTP ella prepara la documentación y se realiza la entrega de la documentación en original. El apoderado que retira debe firmar la hoja de retiro del niño o niña con los documentos que se indican según corresponda a la situación:

- Certificado de Nacimiento.
- Autorización para la Evaluación.
- Anamnesis.
- Informe y Protocolos Fonoaudiológicos.
- Informe y Protocolos Pedagógicos
- Informe y Protocolos Psicopedagógicos.
- Informe a la familia.
- Formulario de Valoración de Salud.
- Formulario Único de Evaluación Integral (si es que correspondiese)
- Formulario Único de Reevaluación (si es que correspondiese).

Art.22: Luego será retirado de la plataforma SIGE y del libro de matrículas, se informa a la docente a cargo y a la fonoaudióloga.

Art.23: Una vez entregada la documentación por parte de la escuela al apoderado, él/ella pasa a ser responsable directamente de estos.

1.4. ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA



1.5. DEL USO DEL UNIFORME/PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art.24: A los niños y niñas que asisten a Nuevo Mundo se sugiere uso de una vestimenta adecuada que asegure el bienestar, que facilite el trabajo de formación y satisfacción de necesidades básicas del niño/a.

Art.25: Uso sugerido del uniforme consistente en la polera de la Escuela para las salidas pedagógicas. Queda a decisión de cada padre, madre o cuidador responsable la adquisición del uniforme completo (polera, buzo, chaqueta o polar para invierno), por lo que **NO ES OBLIGATORIO**.

1.6. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD AL INGRESO DE LOS/AS NIÑOS/AS.

Art.26: Entendemos los aspectos de Asistencia y Puntualidad, como la oportuna llegada a la escuela y a la sala de clases, como un hábito que constituye un importante logro educativo, se enmarca dentro del valor de la responsabilidad y refleja el respeto a la organización del trabajo personal y grupal.

Art.27: Se hará seguimiento a toda situación especial que implique pérdida de clases para el niño/a sobretodo en aquellos casos que signifique un retroceso en su proceso educativo, los cuidadores deben comprometerse a realizar en conjunto con la Escuela las actividades pedagógicas entregadas por la educadora.

1.7. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Art.28: El apoderado debe dar aviso de la inasistencia durante el día, de lo contrario deberá justificarla ante dirección o, a través de una comunicación a su profesora. Esta medida responde a la importancia que requiere la continuidad del trabajo fonoaudiológico (Plan Específico), tanto en aula como con la fonoaudióloga.

Art.29: Las inasistencias deben ser justificadas mediante un certificado médico o motivo escrito en el cuaderno de comunicaciones y firmado por el/la Apoderado/a.

1.8. DE LOS RETIROS AUTORIZADOS DE LOS NIÑOS/AS.

Art.30: Los niños/as pueden ser retirados/as de la Escuela por el apoderado/a si previamente el apoderado ha registrado al adulto en el retiro autorizado. La persona que retire debe portar cédula nacional de identidad y presentarla en dirección, quien registrará su salida.

Art.31: No podrá retirar a un niño o niña, algún familiar o conocido sin la respectiva comunicación oral o escrita por parte del apoderado e indicando la persona que retira y su carnet de identidad.

Art.32: No podrá retirar al niño o niña el padre o madre que no tenga la custodia de su hijo, por órdenes de Tribunales. Debe tener de respaldo toda la documentación legal actualizada y entregarla a Dirección.

1.9. DEL RETIRO DE LA JORNADA DE CLASES DE LOS NIÑOS/AS.

Art.33: En caso de que un alumno deba ser retirado de la escuela por alguna situación personal, sólo el apoderado o cuidador podrá realizar este trámite, previa firma al libro de retiro.

Art.34: En caso de que el niño o niña deba ser retirado por una persona distinta o no autorizada, el apoderado tendrá que avisar personalmente o a través del cuaderno, a la Educadora o Dirección e identificar a la persona que lo retira con nombre completo y RUT, quien a posterior debe presentar su cédula de identidad (no se entregará a ningún niño/a si no presenta este documento).

1.10. DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

Art.35: El transporte escolar traerá y dejará a los niños/as en sus domicilios establecidos por los apoderados, según especifica en el compromiso de transporte escolar.

Art.36: En caso de cambio de domicilio definitivo, el apoderado deberá dar aviso a la escuela en forma personal la nueva dirección, para luego ser informada al respectivo transporte escolar.

Art.37: El transporte escolar tiene una ruta y tiempo definido por lo tanto se debe cumplir, todo aquel apoderado que esté ausente en su hogar a la hora de recibir a su hijo, y no informó con previo aviso, a través de los medios de comunicación oficiales, no será dejado en otro domicilio, por lo que será devuelto a la escuela, donde deberá esperar, para ser retirado por el apoderado. En caso de que esto sucediera fuera de la jornada de trabajo del establecimiento, y el apoderado no se encontrara en su domicilio, el alumno será llevado a carabineros

Art.38: Los padres y/o apoderados de los niños y niñas que son transportados diariamente en el furgón escolar tendrán la responsabilidad de avisar previamente, a la escuela y/o tío de transporte escolar, cuando éste/a no asista a clases.

Art.39: Los alumnos que son trasladados por el transporte de la escuela deberán estar preparados por sus cuidadores y/o apoderados en el momento en que se pasan a buscar, para no retrasar el recorrido. Si el camino de ingreso al domicilio se encontrase defectuoso, será responsabilidad del apoderado acercarse al furgón escolar (con previa conversación de apoderado, conductor y dirección)

Art.40: Con el propósito de hacer eficiente los traslados, el transportista esperará un máximo de 3 minutos en el hogar de cada niño/a. Si él/ella no llega al transporte dentro de ese lapso de tiempo, la auxiliar del furgón informará a la escuela de la situación y dejará constancia de ello. Es responsabilidad de los padres/apoderados entregar y recibir a sus niños/as en sus domicilios.

Art.41: La asistente que acompaña al conductor del furgón velará por el cuidado de los niños y niñas, y deberá permanecer en él cuando los reciba y los entregue. Por lo cual es el apoderado quien debe acercarse a éste para dejar y recoger a sus niños/as.

Art.42: En el caso de ocurrir un accidente de tránsito, durante el traslado del estudiante, se activará protocolo acción correspondiente, contenido en este reglamento interno.

Art.43: Los tíos(as) de los furgones deben dar aviso a la escuela de cualquier situación que pudiese ocurrir en el traslado que sea significativa y que pudiese afectar el normal traslado.

1.11. DEL PROCESO Y PERIODO DE ADAPTACIÓN

Art.44: Es importante resguardar el periodo de adaptación de los párvulos, los que van a responder de acuerdo con sus propias características, siendo primordial reconocer que cada niño y niña son únicos, por lo que se respetarán las características de los estudiantes, favoreciendo su adaptación y potenciación de aprendizajes en cada experiencia.

Art.45: Se emplearán los apoyos necesarios para la adaptación del estudiante, siendo responsables de estas acciones la Educadora y Encargada de Convivencia Escolar según corresponda el caso.

1.12. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y TERRENO.

Art.46: Toda actividad fuera de la escuela debe considerar como mínimo los siguientes aspectos: Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los niños/as que participan en salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El niño/a que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá a la escuela de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

Art.47: La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico de la escuela, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art.48: El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los niños y niñas, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Art.49: El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta a Dirección, la entrega de tarjetas de identificación para cada niño/a, con nombre y número de teléfono celular de la docente o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección de la escuela. Además, el personal de la escuela, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

1.13. DEL CAMBIO DE MUDA DE ROPA.

Art.50: Los apoderados/as o cuidadores deben enviar permanentemente una muda de ropa sobretodo en el caso de aquellos apoderados que por motivos laborales o de distancia física no pueden acercarse de inmediato a la escuela para realizar el cambio de vestimenta en caso de ser necesario.

Art.51: La asistente de aula es la encargada de realizar dicho cambio de ropa, en caso de que el niño/a se moje la ropa y sea necesario cambiarla se realizará bajo la supervisión presencial de algún miembro de Dirección (Jefa UTP, Director, Administrador).

Art.52: Los niños/as deben regresar a su domicilio en condiciones óptimas y con su vestuario completo, por lo que las siguientes situaciones implican un cambio total y completo de él:

- a. Se orina y/o defeca.
- b. Vomita
- c. Tiene en ella alguna sustancia tóxica que perjudique su salud.
- d. Se rompió alguna parte de la vestimenta y ello implica riesgos para la salud o seguridad del niño/a.

Art.53: Al inicio del año académico cada cuidador/apoderado que autorice el cambio de muda debe firmar una autorización en donde se detalle toda la información del apoderado, del niño y del nivel al que pertenece.

1.14. DE LOS OBJETOS DE VALOR Y/O DINERO EN MANOS DE NIÑOS/AS QUE INGRESAN A SU JORNADA ESCOLAR.

Art.54: Los niños/as no deberán portar artículos tecnológicos como celulares y/o tablets, tampoco artículos de valor como joyas o dinero.

Art.55: Si un niño/a se presenta con alguno de estos elementos, será retenido durante la jornada y se notificará al apoderado, a través del cuaderno escolar. La escuela no se responsabilizará de ellos y su posible pérdida.

1.15. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES, DE PROTECCIÓN O RÉGIMEN DE RELACIÓN DIRECTA Y REGULAR

Art.56: El padre, madre o cuidador debe informar estas medidas a Dirección, adjuntando una fotocopia de la resolución judicial. Estas medidas cautelares o de protección se informarán al personal del establecimiento para el posterior cumplimiento de la resolución judicial.

Art.57: Si el padre, madre o apoderado informa estas medidas a Dirección, sin adjuntar la fotocopia de la resolución judicial, se dará un plazo de 5 días, a contar desde dicho día, para enviar la documentación solicitada. Sin dicho documento, las medidas cautelares o de protección no podrán ser aplicadas.

Art.58: Si un padre, madre o apoderado informa sobre alguna medida cautelar o de protección de su pupilo a algún personal de la escuela (educadoras, asistentes de la educación, entre otros), este último, debe informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, para posteriormente solicitar información.

Art.59: Una vez que la escuela tenga conocimiento de la medida cautelar o de protección de alguno de sus niños/as, deberá, junto al Tutor Legal del menor, realizar un nuevo registro de matrícula, actualizando los datos correspondientes.

1.16. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Art.60: La escuela contará con un protocolo, previamente establecido y conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones de accidente escolar.

Art.61: Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Cualquier cambio de domicilio o teléfono es obligación del apoderado de informar vía agenda escolar.

Art.62: Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

Art.63: Utp, administración o quien se encuentre a cargo de nuestra escuela, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que, quede cubierta por el Seguro Escolar. (Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar).

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Art.64: La escuela clasifica los accidentes escolares según su nivel de gravedad:

- a. **LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, el cual será avisado al apoderado. Los tipos de accidentes leves pueden derivarse de: empujón, caída accidental con dolor leve, rasguño, corte superficial, etc.
- b. **MENOS GRAVE:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas, golpes con posibles hematomas, sangrado, que necesite radiografías, etc.
- c. **GRAVES:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Para este tipo de accidente se puede solicitar asistencia de ambulancia u otros servicios asistenciales.

EN CASO DE ENFERMEDAD

Art.65: En caso de que el alumno presente los primeros síntomas de enfermedad durante el periodo de clases, se llamará a su apoderado a fin de que sea retirado del establecimiento.

Art.66: El establecimiento solo administrará medicamentos si el apoderado/cuidador envía receta médica indicando con claridad dosis y horario.

2. POLITICAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.

Art.67: Con el objetivo de proteger a los niños y niñas promoviendo su desarrollo pleno físico, psicológico, espiritual, moral, social y cultural y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa contribuyendo principalmente a su desarrollo integral; la escuela aplica las siguientes estrategias de protección que se detallan a continuación:

2.1. DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DEL NIÑO O NIÑA:

Art.68: Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos a aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas cuando los cuidadores responsables tienen conocimiento y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir que el niño/niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art.69: Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien cuando no se proporciona atención médica básica como alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art.70: Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los niños y niñas, la escuela gestionará la capacitación del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art.71: Los pasos a seguir se detallan en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo adjunto.

2.2. DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Art.72: Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a cualquier situación que implique la imposición al niño/niña de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se ejerce por medio de la fuerza física, chantaje, amenazas, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art.73: Si bien existen diversas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas tienen los siguientes factores:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

Art.74: Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a las que puedan verse enfrentados los niños y niñas, la escuela gestionará la capacitación del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

2.3. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art.75: El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo de Educación Parvularia tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art.76: Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargada.

2.4. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN EL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.

Art.77: En conjunto con las distintas estrategias preventivas mencionadas con antelación, la escuela cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, entre ellos podemos encontrar:

- a. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- b. Plan de formación ciudadana.
- c. Plan Integral de Seguridad.

TITULO IV: NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO.

3. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA, SU DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Art.78: La Unidad Técnico Pedagógica, es el organismo responsable de coordinar, asesorar y evaluar las acciones técnico pedagógico que se realizan en la escuela, entre otras: planificaciones, reuniones, supervisión pedagógica, evaluación de los procesos involucrados en el desarrollo lingüístico.

Art.79: Dentro de sus objetivos están:

- a) Lograr la mayor eficiencia y efectividad en los procesos técnico-pedagógicos de la escuela.
- b) Planificar, coordinar, asesorar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares de la escuela.
- c) Colaborar técnicamente con las profesoras, constituyéndose en un soporte técnico entregado en forma oportuna y adecuada las orientaciones pedagógicas.
- d) Colaborar con el Director del establecimiento, entregando los antecedentes oportunos, que potencien el mejoramiento en la calidad educativa de la escuela.
- e) Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concentren los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por la escuela.
- f) Fortalecer el trabajo técnico-pedagógicos de el docente de aula, a través, de acciones directa, efectiva, oportuna y pertinente.
- g) Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- h) Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de las docentes.
- i) Fomentar y respetar la responsabilidad profesional de las docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- j) Procurar la participación activa, responsable y comprometida de las docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas de la escuela.
- k) Asesorar las actividades de planificación curricular de las docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- l) Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco curricular y el proyecto educativo de la escuela.
- m) Promover la aplicación de estrategias de enseñanza-aprendizaje que favorezcan la superación de los trastornos de lenguaje de los niños y niñas.
- n) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- o) Promover y apoyar la consolidación de un clima positivo para los aprendizajes de nuestros niños/as, que constituyen nuestra Comunidad Educativa, en función de lograr un desarrollo armónico y saludable, que favorezca una mayor calidad educativa.
- p) Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones que apunten a mejorar la calidad de los aprendizajes.
- q) Planificar, organizar, conducir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que emanan del Ministerio de Educación, para aplicarlas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- r) Propiciar y coordinar, la realización de las actividades curriculares no lectivas que propicia nuestra escuela.
- s) Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora de la escuela.
- t) Registrar la asistencia de los padres a las reuniones de apoderados o citaciones.
- u) Control de redacción y comunicación de las docentes frente a los apoderados.
- v) Velar para que el proyecto educativo se cumpla en su totalidad.
- w) Enviar en el tiempo establecido las planificaciones semanales revisadas al director de la escuela, previa revisión con la docente.
- x) Revisar semanalmente la ejecución y la evaluación de las planificaciones diarias, revisar la carpeta técnica de cada docente, registrando el cumplimiento de lo establecido en la pauta de evaluación.

4. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Art.80: Funciona de acuerdo a un régimen curricular semestral con los planes y programas de estudio propios que establece el decreto 170/2010 enmarcado dentro de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, complementándolo actualmente con la inclusión de salas temáticos.

Art.81: El programa escolar considera un plan general y uno específico, cuyos objetivos son:

- a. **PLAN GENERAL:** Propender a la integración social y escolar del estudiante con trastorno de la comunicación a través de la habilitación y/o rehabilitación comunicativa mediante el desarrollo de los ámbitos de experiencia para el aprendizaje y de los núcleos de aprendizajes formulados para cada ciclo y nivel (Bases curriculares de la Educación Parvularia 2019).
- b. **PLAN ESPECÍFICO:** Propender a la superación del TEL (en los aspectos comprensivos y expresivos del lenguaje, a través del tratamiento especializado del Fonoaudiólogo y/o Profesores Especialista en TEL).

5. DE LA EVALUACION FONOAUDIOLÓGICA.

Art.82: El ingreso de los alumnos a la escuela de lenguaje será determinado por una evaluación integral, la que consiste en:

- a. Examen de salud: examen que contempla una ficha médica, con la finalidad de descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
- b. Evaluación Fonoaudiológica: realizada por la fonoaudióloga de la escuela propiamente tal, quien aplicara pruebas estandarizadas, solicitadas por el MINEDUC que determina el tipo de trastorno y la categoría diagnóstica (TEL predominio Expresivo o TEL predominio Mixto).
 - Test de procesos de simplificación fonológica (TEPROSIF – R)
 - Test de Comprensión auditiva del Lenguaje (TECAL)
 - Screening Test Spanish Grammar (expresivo – receptivo STSG).
- c. Las reevaluaciones se realizarán una vez al año, según decreto 170/2010, requiriendo en cada momento de la autorización del apoderado.
- d. Evaluación Psicopedagógica: realizada por la Educadora Diferencial a cargo, para observar sus habilidades de aprendizajes y funcionamiento social del niño o niña en el aula.

6. DE LA EVALUACION PEDAGÓGICA.

Art.83: La evaluación o informe debe ser considerada principalmente como medio para tomar oportunamente medidas de ajuste del programa y/o medidas de apoyo complementarias.

Art.84: Es un proceso continuo, en base a los objetivos de aprendizaje acorde a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Art.85: La evaluación debe ser permanente y sistemática.

Art.86: La evaluación es un recurso de aprendizaje. Está inserta en el proceso de educación y es un instrumento para optimizar el trabajo con los niños.

Art.87: La evaluación está al servicio del desarrollo integral de los niños y niñas.

Art.88: Hemos establecido tres tipos de evaluación: diagnóstica, de proceso y final.

a. De la evaluación diagnóstica: Se evaluará utilizando una EPI (Evaluación Pedagógica de Ingreso) de evaluación por niveles, construida sobre la base de los programas de cada nivel. La información recogida permitirá a la docente reconocer las competencias básicas del niño/a y evaluar su desempeño.

b. De la evaluación de proceso: Evaluaremos de forma trimestral el proceso de aprendizaje del niño o niña, tanto sus avances pedagógicos como a nivel fonoaudiológico. Esta información permitirá:

- Revisar las dificultades o problemas que se van presentando en el proceso de aprendizaje, tanto a nivel del niño o niña, como de las estrategias utilizadas por la profesora.
- Orientar o reorientar el proceso educativo para continuar, replantear o mejorar la labor que se desarrolló en el aula.

c. De la evaluación final: Esta evaluación se aplicará al final del último trimestre, recogiendo información de todos los ámbitos desarrollados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art.89: La evaluación se realiza con los siguientes descriptores:

Logrado (L): El aprendizaje se manifiesta en forma continua y permanente.

En Desarrollo: El aprendizaje aún está en desarrollo.

No Logrado (NL): El aprendizaje no ha sido log al momento de evaluar al niño/niña

7. DE LA REEVALUACION FONOAUDIOLÓGICA.

Art.90: Se realiza una vez al año aplicando las pruebas estandarizadas necesarias para determinar la continuidad, el ingreso a colegio con PIE o egreso de la escuela de lenguaje y por ende el alta del Trastorno Específico de Lenguaje, por lo que es de carácter formal.

Art.91: Dicha reevaluación será efectuada por la fonoaudióloga de la escuela y educadora diferencial.

Art.92: Se efectuará cada 3 meses (Junio, Septiembre y Diciembre) un Informe Trimestral el cual será realizado por la docente y la fonoaudióloga, dicha evaluación será de carácter informal, ya que se basará en los logros y/o avances alcanzados durante el transcurso del tratamiento del niño, según los objetivos planteados en el tratamiento individual de cada niño/niña.

Art.93: El diagnóstico de reevaluación será complementario a una evaluación diagnóstica pedagógica que permitirá determinar las necesidades educativas especiales de cada uno de nuestros niños/as y de este modo trabajar el plan anual por nivel.

Art.94: Las pruebas informales aplicadas corresponderán a la evaluación de los diferentes ámbitos planteados por las bases Curriculares de la Educación Parvularia variando su exigencia según sus niveles (Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición)

8. DEL EGRESO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

Art.95: Esta se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Por alta fonoaudiológica: De acuerdo a las evaluaciones realizadas en el Gabinete Técnico Pedagógico determinará que un niño o niña posee un desarrollo Normal de Habla y Lenguaje. Esto se acredita con un informe Fonoaudiológico Normal.
- b. Por Edad Tope: Por término de la educación escolar.
- c. Por Derivación: De acuerdo a las evaluaciones realizadas se determina su derivación a otra institución educativa más adecuada a las necesidades del niño o niña.

9. DE LAS PLANIFICACIONES MENSUALES

Art.96: Se realizan sobre la base de la evaluación diagnóstica y a las características del grupo curso. Las planificaciones se hacen mensualmente basándose en unidades temáticas, los ámbitos de aprendizaje estipulados en bases curriculares de educación parvularia. Se desglosa semanalmente los objetivos específicos en cada uno de los ámbitos de aprendizaje en relación a la unidad temática realizada siendo visado por la jefa de UTP, en los plazos establecidos con las observaciones pertinentes y/o aprobaciones para su realización.

Art.97: Se enfatiza la importancia de la motivación en cada planificación diaria para poder dar inicio al trabajo en clases, basándose, principalmente en ésta como la metodología de trabajo, introduciendo los contenidos de manera lúdica y entretenida.

10. DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS

Art.98: Los consejos técnicos se realizarán una vez al mes en conjunto con todos los estamentos del establecimiento, cubriendo media jornada laboral.

Art.99: Son de carácter eminentemente resolutorio, evaluativo y organizacional. De acuerdo a su definición, los consejos técnicos plantean los siguientes objetivos:

- a. Garantizar el cumplimiento del proyecto educativo institucional y el plan anual de trabajo de la escuela.
- b. Fomentar la participación activa y democrática de todos los estamentos de la escuela.
- c. Proponer estrategias innovadoras tendientes a mejorar el proceso educativo integral de los niños y niñas.
- d. Implementar iniciativas en beneficio de la comunidad educativa y del entorno escolar.
- e. Compartir estrategias metodológicas que permitan enriquecer el desempeño profesional de los docentes.
- f. Realizar estudios de caso que permitan tomar decisiones de mejoramiento en la atención individual de los niños y niñas.
- g. Promover el perfeccionamiento profesional de los integrantes de la Comunidad Educativa. Promover un clima positivo en toda la unidad educativa.

11. DE LAS REUNIONES TÉCNICAS

Art.100: Las reuniones técnicas se realizarán una vez por semana, en horario de colaboración de las docentes, siendo de carácter consultivo, propositivo y resolutorio, se expresa la opinión profesional de sus miembros. Están conformados por El Director, la Jefa de UTP (Unidad Técnica Pedagógica) Docentes y Fonoaudióloga de la escuela, firmadas en un libro de actas, el que estará a cargo de la jefa de UTP.

Art.101: Las reuniones ordinarias están considerados en el plan anual de trabajo y las fechas de éstos deben ser de conocimiento de las profesoras, también se debe publicar el temario de cada consejo. La asistencia es de carácter obligatorio.

Art.102: Las reuniones técnicas extraordinarias son convocadas por el Director cuando el funcionamiento del proceso así lo amerite o por solicitud de la mayoría de los miembros de éste.

Art.103: Los temas abordados en las reuniones son de carácter confidencial, las decisiones que de ellos emanan deben ser aplicadas con asertividad.

Art.104: De acuerdo al proyecto educativo institucional y al plan de trabajo, la modalidad de estas reuniones puede ser:

- a. General docente-asistentes-equipo directivo: Su objetivo es diagnosticar, ejecutar y evaluar las distintas etapas del plan anual de trabajo.
- b. De coordinación entre U.T.P. y docente: Su objetivo es precisar la eficiencia de las distintas acciones pedagógicas utilizadas en la atención individual y grupal de los alumnos.
- c. De coordinación entre Fonoaudióloga y docente: Su objetivo es complementar los conocimientos de ambos profesionales para lograr una atención más eficiente y efectiva de los/as niños/as individual y colectivamente.

12. DE LOS CONSEJOS DE EDUCACION PARVULARIA.

Art.105: Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art.106: Los Consejos de Educación Parvularia según lo establecido en la Rex n°860 de la SUPEREDUC se lleva a cabo respetando la modalidad y los tiempos, teniendo establecidos los objetivos (informativo, resolutorio, propositivo, etc.) contemplando la participación de todos los integrantes de la comunidad (sostenedor, dirección, representante de las docentes, representante del personal asistente y representante del centro general de padres y apoderados). Estas sesiones se llevarán a cabo con una frecuencia de cuatro ocasiones al año.

13. DE LAS VISITAS AL AULA.

Art.107: En el contexto de la educación en general y en relación con la misión específica de esta escuela la supervisión (UTP) en el aula se enmarca en los siguientes objetivos:

- Constatar el funcionamiento de los grupos-cursos de acuerdo a los criterios establecidos en el decreto 170/2010, edad al 31 de marzo, Medio Mayor; 3 años, 1NT; 4 años y, 2NT; 5 años.
- Asesorar metodológicamente a la docente cuando sea pertinente.
- Asesorar a la docente en su perfil profesional, de acuerdo al proyecto educativo y como parte del proceso de superación permanente.
- Evaluar la adecuada selección y organización de las estrategias para el logro de los objetivos planteados.
- Evaluar el adecuado uso de recursos, materiales y didácticos, complementarios para el logro de los objetivos planteados.
- Evaluar la distribución adecuada del horario de acuerdo a los diferentes ámbitos de aprendizajes y sus unidades temáticas.

- Evaluar la coherencia y consistencia entre la planificación realizada y su desarrollo en aula.
- Apreciar si se favorece la participación activa de los niños y niñas a través de estrategias adecuadas.
- Intervenir, mediar y participar activamente en alguna actividad de rutina en sala, propiciando protagonismo en la conducción de ésta.

14. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y ASISTENTES

Art.108: El perfeccionamiento profesional es una instancia de crecimiento individual e institucional, que permite resolver problemáticas pedagógicas, para mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

Art.109: Los desafíos educacionales hacen del perfeccionamiento docente y/o asistente un aspecto permanente a considerar en el ejercicio de la profesión.

Art.110: La escuela podría otorgar las facilidades horarias convenientes para que el docente se perfeccione, sin perjuicio del normal funcionamiento de éste. Se establecerá la instancia oportuna para que la información emergente se traspase a sus pares dentro de un margen de tiempo máximo de tres semanas previa organización con UTP.

Art.111: Los costos de estos serán tratados directamente y de mutuo acuerdo con La Corporación

15. DE LAS MEDIDAS DE COMUNICACION ENTRE LA ESCUELA Y LOS/AS CUIDADORES Y/O APODERADOS/AS.

Art.112: Lo más importante dentro del proceso formativo y educativo de los/as niños/as en nuestra comunidad educativa es la permanente comunicación entre la escuela y las familias de cada uno de ellos.

Art.121: Para ello se utilizan los siguientes canales y/o instancias:

a. CUADERNO/LIBRETA ESCOLAR (CUADERNO NARANJA):

Art.113: Es necesario que el niño/a porte diariamente su cuaderno naranja en su mochila el cual debe revisarse diariamente al llegar el niño o niña a la casa, ya que es el nexo entre escuela y apoderado, siendo el medio formal y oficial de comunicación.

b. ENTREVISTA EDUCADORA-CUIDADOR/APODERADO/A:

Art.114: Está destinada a compartir información sobre aspectos específicos de comportamiento y rendimiento del niño/a. El apoderado/cuidador deberá asistir cuando sea citado o cuando él mismo solicite hora de entrevista con previo aviso a Administración o educadora a través del cuaderno, dentro del horario destinado para atención de apoderados, se deberá dejar registro por escrito con firmas, acuerdos y motivo correspondiente. (La educadora no puede atender apoderados en su horario de clases)

c. ENTREVISTA FONOAUDIÓLOGA-CUIDADOR/APODERADO/A:

Art.115: Está destinada a compartir información sobre aspectos específicos del apoyo fonoaudiológico que se le brinda al niño/a. El apoderado, deberá asistir cuando sea citado por la fonoaudióloga o cuando el apoderado solicite hora de entrevista, con previo aviso a Administración o educadora a través del cuaderno escolar, dentro del horario destinado para atención de apoderados, se deberá dejar registro por escrito con firmas, acuerdos y motivo correspondiente. (La fonoaudióloga no puede atender apoderados dentro del horario destinado a terapia fonoaudiológica)

d. ENTREVISTA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR-CUIDADOR/APODERADO/A:

Art.116: Es una instancia destinada a compartir información sobre aspectos específicos del comportamiento y disciplina del niño/a. El apoderado deberá asistir cuando sea citado o cuando el apoderado así lo solicite, con previo aviso y dentro del horario de atención determinado para entrevistas por la encargada de convivencia escolar. Es una entrevista de índole personal y/o individual, la cual debe quedar registrada por escrito con los motivos, acuerdos tomados y firmas correspondientes de las partes participantes.

e. REUNIONES DE APODERADOS/CUIDADORES, CONVERSATORIOS Y TALLERES.

Art.117: Se realizan instancias de encuentros con los padres y apoderados, en que se construye comunidad, algunos ejemplos:

- Reuniones entrega de informes pedagógicos y fonoaudiológicos en forma trimestral.
- Escuela para padres de acuerdo al calendario escolar.
- Entrevista personal cuando por necesidad del niño o niña se determine.
- Reuniones mensuales con carácter de obligatorias para, revisar actividades pedagógicas
- Invitación a talleres que potencian las habilidades parentales
- Conversatorios con respecto a las temáticas de convivencia escolar y formación ciudadana.

Art.118: La asistencia a estas instancias es de suma importancia, si se ausente por alguna razón de fuerza mayor, quedará registrada para posteriormente ser citado a una segunda instancia, dentro del horario disponible de los encargados. Se pide responsabilidad con esta área del proceso educativo de su hijo (a), puesto que educamos, formamos y preparamos para la vida.

Art.119: Las reuniones de apoderados son exclusivamente para los padres y apoderados. En caso de que el padre, madre o apoderado/a asistiese con su niño/a, será exclusiva responsable del cuidado del niño/a dentro de la reunión, el establecimiento no se hace responsable en caso de accidente.

f. COMUNICACIONES VIRTUALES: la escuela aprovecha toda instancia de comunicación que se pueda usar para mantener permanente contacto con los/as cuidadores/as, padres, madres y apoderados/as. Cada comunicación que de ella emane se sube a las redes sociales de la escuela y a los grupos de comunicación directa por nivel.

PARTE II. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I:

1. ¿QUÉ ES CONVIVENCIA ESCOLAR?

Art.120: La definición del Ministerio de Educación respecto a Convivencia Escolar se refiere a “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que potencia una interrelación y relación positiva entre ellos, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos dentro de un clima que propicia el desarrollo sano y saludable de la comunidad.

Art.121: Para la comunidad NUEVO MUNDO, es la capacidad que tienen las personas de vivir y convivir con los demás, dentro de un clima de validación que respeta las diferencias y, considera los aportes de todos(as) sus miembros especialmente, visualizando un trabajo en equipo que prioriza las relaciones asertivas, incluídas y promoviendo constantemente la solidaridad, afectividad y cercanía entre los miembros de nuestra Comunidad.

Art.122: Se apuesta por co-construir relaciones amables donde se sustraiga toda hostilidad, menosprecio o indiferencia en las relaciones e interrelaciones, se invita a todos los integrantes a vivenciar un Nuevo mundo, para ello se asume el compromiso de incentivar una convivencia positiva entre todos y todas.

Art.123: Este manual pretende organizar el funcionamiento de nuestra escuela así, potenciamos las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros, a fin de lograr resolver de forma pacífica y asertiva los problemas de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, mediamos.

2. ¿QUÉ ENFOQUE TENEMOS?

Art.124: El énfasis de este manual es esencialmente FORMATIVO, debido a la oportunidad que tenemos de trabajar con la primera infancia. etapa clave en el descubrimiento de sí mismo y de los otros. Nuestra intención es que todas las personas de la comunidad educativa asuman el compromiso de convivir sanamente y para ello, implementamos a lo largo del año acciones que promuevan desarrollar este sello como eje de las interrelaciones y relaciones humanas cercanas. Se aprende a convivir con los otros y entre los Otros, en función de generar vínculos de cercanía, promoviendo acciones de atención, afecto y respeto que fomenten la igualdad entre las personas de la Comunidad Educativa.

Art.125: Asumimos que nuestra escuela tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar el ejercicio de estos, será a través del vivenciar experiencias cotidianas que los niños y niñas comprenden, re-significan y ejercitan una ciudadanía responsable consigo mismo y los otros, se Aprende a convivir con los otros.

Es a través, de una práctica pedagógica inclusiva, donde las diversas interacciones cotidianas permiten crear las condiciones necesarias en la promoción de un ambiente de equidad, no solo en el discurso también, en el quehacer de la labor educativa se potencia una formación basada en el enfoque de género.

Art.126: La comunidad educativa Nuevo Mundo, no es simplemente un conglomerado de personas, implica generación de pertenencia, de sentido y corresponsabilidad de metas comunes, nos proponemos ir transformando y co_construyendo nuestra propia cultura escolar. Vemos a nuestros niñas y niños como líderes, que respetan a las personas tal como son, capaces de abrazar las diferencias, desarrollando una sensibilidad, responsabilidad con su medio ambiente, es decir, vivir respetando en armonía con su entorno natural y social, siempre resaltando que su actitud está en defender y preservar nuestro medio ambiente.

3. ¿QUÉ CLIMA CREAMOS EN ESTA COMUNIDAD?

“El clima escolar de un establecimiento educacional hace referencia a la percepción que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen respecto del ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales”

(Arón y Milicic, 2017).

Art.127: La comunidad Educativa Nuevo Mundo organiza la gestión de la escuela, socializado constantemente con cada integrante del equipo, en función que conozca todo funcionamiento de la institución, las distintas funciones a realizar, de este modo potenciamos el desarrollo de un clima positivo que favorece los aprendizajes significativos de la niñez.

Art.128: Se construyen las relaciones humanas en base al respeto, a la amabilidad. Se apuesta por ser solidarios y se crea Bienestar como un aporte de forma voluntaria de cada integrante del equipo a fin de disponer de los insumos básicos para los momentos de colación o reuniones, así como para disfrutar de momentos de celebración. Es un fondo que permite ir en apoyo de alguna situación en particular, este acto democrático, fortalece la unión del equipo, favorece la expresión de la opinión, y sin duda es una instancia de convivencia que da un valor agregado al día a día.

Art.129: Se espera que cada integrante de la comunidad se sienta grato, acogido, que sea empático con el otro, con ello se vivencia un clima de sana convivencia

4. DEFINICIONES

Art.130: Convivencia Escolar: De acuerdo al documento “Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar: “Es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Art.131: Comunidad Escolar: Conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se compone por niños y niñas, docentes, directivos, sostenedores, padres y apoderados, vecinos, asistentes de la educación, organizaciones e instituciones de la comunidad.

De acuerdo a lo expuesto en el documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado por la División de Educación General, se pueden observar las siguientes definiciones:

Art.132: Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Art.133: Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Art.134: Violencia: Tienen que ver con el uso del poder y de la fuerza ya sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia.

Art.135: Maltrato Escolar: Se entiende como toda acción de agresión, hostigamiento y un trato denigrante en contra de otro afectando su integridad, que se realiza fuera o dentro del establecimiento educacional. Es una acción que se lleva a cabo por niños/as, y/o miembros de la comunidad educativa Nuevo Mundo, atenta en contra de otro.

Art.136: Abuso Sexual Infantil (ASI): se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño o niña o adolescente menor de 15 años en actividades sexuales o acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esparado para la edad, y es una vejatoria vulneración de sus derechos.

Art.137: Violación: Comete violación el que accede carnalmente a otro/a por vía vaginal, anal o bucal. Si es una persona menor de 14 años es violación, aun cuando no concurra la fuerza o intimidación, o esté privada de razón, o tenga trastorno mental.

5. DE LOS OBJETIVOS

Art.138: Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal y social de los niños y niñas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.

Art.139: Propiciar el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje, donde ellos experimenten, aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.

Art.140: Promover en el niño y la niña la identificación y valoración progresiva de sus características personales, necesidades, preferencias y fortalezas para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía.

Art.141: Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los Niños y niñas un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismo, y que ayude a cada niño y niña a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.

Art.142: Establecer protocolos de actuación para:

- a. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños y niñas.
- b. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil y/o abuso.
- c. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
- d. Protocolo de actuación frente a accidentes de los niños y niñas.

Art.143: Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad, los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y /o su entorno.

6. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.144: Es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Art.145: Su objetivo principal es la gestión preventiva y la resolución de conflictos conforme al presente reglamento.

Art.146: Estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

1. El Director
2. La encargada de convivencia escolar
3. Una representante de las docentes.
4. Un representante del Centro de padres y apoderados.
5. Una representante de asistente de la educación

Art.147: El comité tiene los siguientes objetivos:

- a. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el Establecimiento.
- b. Determinar que niños y niñas precisan de apoyo para superar sus dificultades de comportamiento con otros.
- c. Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este Manual, en los casos que sean fundamentados y pertinentes.
- d. Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en la Escuela.
- e. Mantener informada, permanentemente a la Dirección sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar y asesorar en la toma de decisiones.

6.1. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Art.148: El comité de Convivencia Escolar estará presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y una secretaria para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.

Art.149: Son atribuciones propias del comité:

1. Proponer y adoptar las medidas conducentes a un clima escolar sano y saludable.
2. Liderar la capacitación de la comunidad en sus distintos estamentos con respecto a los protocolos diseñados y a la responsabilidad individual por el clima que día a día se alimenta de la interrelación de todos.
3. Requerir a la dirección, a las docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
4. Determinar con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por las docentes u otras autoridades de la escuela, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
5. Aplicar sanciones en los casos fundamentados pertinentes.
6. Sesionará en 4 sesiones en el año lectivo normal o bien de forma extraordinariamente cuando la situación lo merite.

6.2. DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Art.150: La encargada de Convivencia Escolar deberá asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo de Educación parvularia o el Comité para la buena Convivencia Escolar.

Art.151: Para esto deberá asumir los siguientes compromisos:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo de educación parvularia Escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo Escolar o el Comité para la buena convivencia escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el consejo Escolar. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
4. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
5. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
6. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, adjuntar todas las evidencias del proceso anual en su libro foliado preparado para ello.
7. Conformar con su equipo de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. Dar seguimiento y monitoreo constante.
8. Liderar las capacitaciones tanto al equipo como a la comunidad en general.
9. Realizar el seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión
10. Informar a la comunidad al fin del año escolar los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión, así como los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

6.3. ACTA DE NOMBRAMIENTO ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2022

En la comuna de La Granja, con fecha 02 de marzo de 2022 y en conformidad con lo dispuesto en el Art. N° 46 Letra f Del DFL N° 2 del 2009 del Ministerio de Educación, la Ley 20.536 de 2011 sobre violencia escolar y el oficio Ord N° 0476 del 29/(11/2013 del Superintendente de Educación, en sesión de Consejo Escolar de La Escuela Especial de Lenguaje Nuevo Mundo La Granja N°1885, se procedió a realizar el nombramiento del Encargado de Convivencia de la Escuela, designación que asume Daniela Karina González Guiñez, RUT 16.265.921-9, de profesión Profesora de Educación Diferencial mención Trastornos del Lenguaje.

Daniela González Guiñez
Encargada de Convivencia escolar

7. DE LAS CONDUCTAS DE LOS NIÑOS/NIÑAS.

Art.152: El niño/niña debe mantener en cada actividad propia de las unidades educativas, una actitud relacionada con los valores indicados en el PEI.

Art.153: En caso de que un niño/niña cometa alguna de las conductas mencionadas a continuación, la escuela abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico/psicosocial que le permitan afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él/ella herramientas de autoregulación y aprendizaje que regulen su relación con el otro, teniendo siempre en cuenta que los niños/niñas a esa edad están en proceso de formación y están comenzando recién a regular su interacción con los demás.

7.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS EN LA CONVIVENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS

Art.154: En educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños/niñas así como también entre los niños/as y otro miembro de la comunidad educativa no dan lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria o sanción en contra de él/ella ya que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de la autoregulación y del aprendizaje de nuevas normas de convivencia que regule su relación con otro. Por lo que es clave en esta etapa la resolución pacífica de conflictos, lo que implica el aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con su entorno.

Art.155: Según nuestra mirada pedagógica esta instancia contribuye a potenciar el desarrollo sano y saludable de su desarrollo integral del niño y la niña, contemplando el propósito fundamental de favorecer de una manera sistemática, oportuna y pertinente la formación integral de nuestra niñez. Así, frente a un conflicto con sus pares y otros, la mediación asertiva oportuna y amable es una instancia de aprendizaje que favorece su formación. El acompañamiento a partir de conversar la situación, desarrolla la sensibilidad con el y el otro. Entonces, las medidas frente a las situaciones de conflicto serán de apoyo psicosocial emocional y afectiva que contribuyan a ser estrategias que la comunidad educativa desarrolla frente a estas

situaciones de conflicto que ameritan daños y/o atropellos a los derechos individuales de nuestra niñez entre ellos y otros.

En tal contexto es fundamental recordar que todas estas medidas deben tener un carácter formativo de nuestra niñez principalmente en función de lograr su verdadero desarrollo sano y saludable.

8. DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art.156: En lo que respecta al comportamiento de los adultos en base a las relaciones que tendrá con el resto de la comunidad, se espera que sea entorno al buen trato y al respeto.

Art.157: Para aplicar las medidas disciplinarias cuando corresponda a los miembros adultos se seguirá el procedimiento según sea un trabajador/a de la escuela o un apoderado/cuidador responsable. Así en caso de ser un trabajador/trabajadora se seguirá el procedimiento de este Reglamento y de tratarse de un apoderado/cuidador se sigue con el procedimiento que corresponda según el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

8.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS PARA LOS/AS TRABAJADORES/AS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.158: Deberá tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- Reconocimiento de la falta, de manera espontánea.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: grado de responsabilidad., El carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en el anonimato con una identidad falsa o/u ocultando el rostro, Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un integrante del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

Acto reparatorio personal.

Art.159: Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Amonestación verbal.

Art.160: Consiste en hacerle ver al trabajador/trabajadora lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente ya que afecta directamente en la convivencia escolar.

Amonestación con constancia escrita en los documentos de la escuela.

Art.161: Se realiza un registro de la amonestación escrita y es enviada a la entidad que corresponde, junto con ello se agrega a los antecedentes del involucrado en la documentación de la escuela.

Art.162: Esta constancia además se registra en el libro de novedades con las firmas respectivas.

Art.163: En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un niño/a de la escuela a raíz de una conducta cometida por parte de un trabajador/a se tomará la medida de suspenderlo/a de sus funciones mientras dure el procedimiento para evitar todo tipo de contacto con el niño/a involucrado, garantizando su integridad en todo momento en virtud del interés superior del niño/a.

9. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS NIÑOS/AS.

Art.164: Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Lo que depende directamente del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que le siguen.

Atenuantes:

Art.165: Se consideran circunstancias atenuantes las sgtes.:

1. El reconocimiento del error.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. Intentar remediar el error e impedir sus posteriores consecuencias.
4. No presenta antecedentes anteriores problemas conductuales
5. La situación de vulnerabilidad que pueda presentar el menor.
6. El haber actuado para evitar un mal mayor
7. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades de la escuela.
8. Demuestra arrepentimiento.

Agravantes:

Art.166: Se consideran agravantes las siguientes:

1. Premeditación del hecho
2. Abusar de la relación de poder asociadas al género o al uso de la fuerza.
3. Hechos reiterados
4. Faltas reiteradas
5. Uso desmedido de violencia, de actitudes amenazadoras, irrespetuosas o desafiantes, de menosprecio y de acoso fuera y dentro del establecimiento.
6. Conductas racistas, sexistas, discriminativas por defectos físicos, o por condición social, etc.
7. Oposición constante al PEI

Art.167: Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto la reiteración de una falta leve será grave y por consiguiente una grave será gravísima.

Art.168: En base a lo anterior, se ha establecido una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que favorecen a la convivencia escolar.

10. CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD.

Art.169: Se debe tener presente en cada caso en específico según las características particulares de cada niño/a.

Art.170: Ese criterio consta de 3 características que permiten determinar la calidad de la falta:

- a. Idoneidad: la medida debe ser adecuada para satisfacer el fin al que supuestamente sirve.
- b. Necesariedad: la medida a aplicar debe ser estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el que fue concebido.
- c. Proporcionalidad: se hace un análisis de como afecta al niño/a para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

11. TIPIFICACION DE LA FALTA.

Art.171: DE LAS FALTAS LEVES: actitudes y comportamientos que alteran la buena convivencia y que evidencian que le cuesta al niño/niña seguir normas y reglas de funcionamiento grupal.

Ejemplo:

- Empuja con fuerza y reiteradamente
- Molesta verbal y físicamente a otro niño/niña
- Interrumpe la jornada
- No obedece
- Se burla
- Eructa y se peda en forma intencional, etc.

Art.172: La docente debe actuar de manera formativa aplicando una o dos medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para que aprenda a responsabilizarse de sus deberes, a responder conflictos de manera pacífica y apelando al diálogo.

Art.173: La docente debe actuar bajo el criterio de proporcionalidad e imparcialidad.

Art.174: DE LAS FALTAS GRAVES: actitudes y comportamientos que evidencian que el niño/niña no cumple normas ni reglas y permanece siempre bajo una actitud desafiante.

- Insulta a los demás
- Falta a la verdad culpando a otros
- Se arranca de la sala
- Daña y rompe el trabajo o los materiales de otro niño/a
- Golpea a otros
- Se lleva materiales y juegos sin la autorización de la docente.

Art.175: La docente debe actuar de manera formativa aplicando una o dos medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para que aprenda a responsabilizarse de sus deberes, a responder conflictos de manera pacífica y apelando al diálogo para que así aprenda a reconocer el daño realizado y a repararlo.

Art.176: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS: actitudes y comportamientos que afecten la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, que permanecen a lo largo del tiempo.

- Golpea
- Muerde
- Patea
- Lanza objetos
- Daña las instalaciones de la escuela.
- Escupe
- Pone en riesgo su propia integridad y la de los demás.
- Se arranca de las salas y dependencias de la escuela

Art.177: La docente debe actuar de manera formativa aplicando una o dos medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para que aprenda a responsabilizarse de sus deberes, a responder conflictos de manera pacífica y apelando al diálogo para que así aprenda a reconocer el daño realizado y a repararlo.

11.1. PROCEDIMIENTO FALTAS COMETIDAS POR LOS NIÑOS/NIÑAS.

Art.178: En caso de observar estas conductas en un niño/niña de Educación Parvularia se le deberá informar a la educadora, quién debe evaluar la situación considerando la edad, contexto familiar y social, desarrollo psicoafectivo. Asimismo, debe considerar la motivación e intereses que permiten la aparición de la falta.

Art.179: Para los niños/as que se encuentran en formación, las faltas cometidas no dan lugar a aplicación de medidas disciplinarias punitivas, sino formativas.

Art.180: La educadora es quién debe evaluar el caso para aplicar la pertinencia de las medidas formativas correspondientes.

Art.181: Mientras dure el análisis de la situación y discernimiento de las medidas pedagógicas de apoyo, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad.

Art.182: No se puede tener acceso a los antecedentes por terceros ajenos a la investigación, salvo de la autoridad pública competente.

Art.183: De cada falta y de cada resolución de la misma debe quedar constancia escrita, para mantener el registro individual de cada episodio.

11.2. DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Art.184: Entendiendo la buena convivencia escolar como un bien jurídico que debe ser protegida, es tarea de toda la comunidad educativa velar por la armonía entre los actores del proceso educativo.

Art.185: Bajo la premisa anterior, la escuela debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a las situaciones que pueden poner en peligro la Buena Convivencia y el ambiente escolar. Cada acción que decida la escuela debe basarse siempre en el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

Art.186: Son medidas de apoyo pedagógico y psicosocial aquellas en que la escuela, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona al niño/niña involucrada/a las herramientas para favorecer

en él, el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparadas a las que han generado la falta misma. Dichas medidas deben apuntar a que el niño/niña y su entorno cercano (padres, madres, apoderados/as o cuidadores responsables) reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art.187: Las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales pueden ser realizadas por:

1. Educadora diferencial.
2. Encargada de convivencia escolar.
3. Director

Art.188: La finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a los problemas que impiden que un niño/a se desarrollo de forma integral.

Art.189: Con estas medidas se espera que el niño/niña:

- Desarrollo el sentido de responsabilidad de sus deberes.
- Aprenda a responder a conflictos de manera dialogante y pacífica.
- Reconozca las consecuencias de su actuación.
- Repare la situación generada.

Art.190: Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones y pueden realizarse más de una en paralelo.

Art.191: Dentro de estas medidas de apoyo podemos encontrar:

- a. Pausas de autocontrol: El o los niños/niñas afectados por el conflicto son llevados a un lugar de la sala donde disponen de materiales y juguetes que favorecen a la calma y serenidad. Luego de unos minutos, cuando ya se encuentran calmados se reintegra a las actividades regulares del curso.
- b. Disculpas: El niño/niña, motivado por la educadora acude a su compañero/a a pedir disculpas.
- c. Reflexión: Se le realiza una actividad o cuento al niño/niña que realizó la falta pueda comprender el daño o malestar que sintió el niño afectado. Quien debe hacer un compromiso de reparación de la falta.
- d. Actividades de cuenta cuento con intencionalidad reparatoria: Se le lee un cuento con historias preparadas para ayudar en la resolución de algún conflicto o que tenga una temática de los valores que se pretendan inculcar en los niños/niñas.
- e. Reflexión Grupal: Actividad colaborativa del grupo donde se escucha y aprende del otro, respetando las opiniones de cada uno y planteando una solución democrática.
- f. Diálogo personal pedagógico: consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas que perturban el ambiente de aprendizaje. Son las docentes las encargadas de realizarlo.
- g. Citación de apoderado/cuidador responsable: Se cita al apoderado para que esté al tanto de la situación ocurrida con su niño/a y se intenta recabar información de su contexto familiar, de los antecedentes de violencia si los llegase a haber, etc.

11.3. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Art.192: Frente a la resolución de un conflicto, es necesario tener en cuenta algunas técnicas que servirán de apoyo al momento de presentarse éste.

- a. La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se sentarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b. El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la escuela quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- c. La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS A LA COMUNIDAD ADULTA DE NUEVO MUNDO.

Art.193: Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirán el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario de la escuela o de un apoderado/a. Así en caso de ser un trabajador/a, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento explicado a continuación, en el ítem de Faltas del Apoderado/cuidador responsable y las siguientes del presente Reglamento Interno, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art.194: En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un niño/niña de la escuela a raíz de la conducta cometida por un miembro adulto de la comunidad, se tomará la medida de separarlo de sus funciones mientras dure el procedimiento para evitar todo contacto con el niño/niña afectado/a, garantizando su integridad en todo momento en virtud del interés superior del niño/niña.

Art.195: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un niño o niña de la comunidad educativa, realizada por quien detente una

posición de autoridad, sea Director, Jefa UTP, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un niño/niña.

Art.196: Los padres, madres, apoderados, cuidadores, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la Escuela, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un niño/niña de manera inmediata.

13. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

Art.197: Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato.
5. Explotación laboral.

Art.198: El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los niños/as o que hubieren tenido lugar en la escuela, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art.199: Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones.

14. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICADAS A LOS APODERADOS/AS – CUIDADORES RESPONSABLES.

Art.200: Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del niño/niña por resolución judicial.

Art.201: Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada párvulo tiene registradas como apoderados suplentes.

Art.202: Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el artículo mencionado más arriba.

Art.203: De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que la escuela restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art.204: La Escuela reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del párvulo y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades de la Escuela.

15. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art.205: Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art.206: Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, La Escuela cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

16. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS/AS – CUIDADORES RESPONSABLES.

Art.207: Serán consideradas faltas leves:

1. No asistir a reuniones de apoderados sin justificación.
2. No asistir a entrevistas personales sin justificación.
3. No asistir a charlas, cursos o talleres para cuidadores sin justificación.
4. Fumar en las dependencias del establecimiento.
5. No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-escuela) en entrevista personal.
6. No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
7. Dañar especies del entorno y/o dependencias de la escuela, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
8. Presentarse a la escuela bajo los efectos de drogas o alcohol.
9. Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Consumir o traficar drogas y alcohol dentro de la escuela.

11. Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.
12. Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias de la escuela, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
13. Usar o portar armas o artefactos incendiarios.
14. Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Manifestar una conducta de matonaje o ciberbullying.
16. Amenazar, amedrentar o extorsionar de cualquier forma a un miembro de la comunidad educativa
17. Insultar, discriminar o agredir psicológicamente de manera escrita o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art.208: En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado/cuidador obstaculicen el proceso educativo de su hijo/hija, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos.

TITULO II: DE LA HIGIENE Y SALUD DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO.

Art.209: Es responsabilidad de los auxiliares de aseo realizar y mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias educacionales como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento normal de la escuela.

Art.210: Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención de la escuela y equipamiento.

NORMATIVAS DE ORDEN E HIGIENE:

Art.211: El personal de la Escuela Nuevo Mundo velará por mantener una constante higiene de los espacios, materiales y mobiliario, respetando los periodos de asistencia a clases de los estudiantes, con el fin de proteger su integridad física. Para lo cual se realizarán los siguientes procedimientos:

- a. Se debe mantener cocina, baños, comedor y despensa en óptimas condiciones higiénicas.
- b. Las salas de clases son limpiadas y desinfectadas diariamente al finalizar la jornada escolar.
- c. La ventilación de las salas se realiza durante cada recreo y al finalizar la jornada escolar.
- d. Los baños son limpiados y desinfectados al finalizar cada recreo, y de forma más profunda, al finalizar la jornada escolar.
- e. La limpieza y desinfección se realiza conforme a la programación establecida por la Dirección de la escuela, la cual debe verificar que no impliquen riesgos para los niños/niñas y que no interfiera con la gestión educativa.
- f. Las tareas de barrer, ordenar, sacudir, etc, se podrán ejecutar durante la jornada escolar pero sólo donde no se encuentren los niños/as cerca.
- g. Las tareas que requieran uso de químicos o herramientas especiales de combustión interna debe hacerse sólo cuando no hayan niños/niñas en la escuela. En caso de no ser posible lo anterior, se prohibirá la circulación y permanencia de los niños/as a esas zonas donde se estén ejecutando dichas labores.

Art.212: Todo material o insumo de aseo estará rotulado y resguardado bajo llave en la bodega destinado para ello.

Art.213: Los auxiliares de aseo deben mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, comedor, oficinas, etc., siendo responsabilidad de la docente velar porque se mantengan como se requieren.

Art.214: Con el fin de eliminar y prevenir la presencia de vectores y plagas, se realizan fumigaciones (se coordinará los días que no se encuentren los niños/niñas), en todas las dependencias de la escuela. Y posteriormente, se realiza limpieza y ventilación de las dependencias para quitar restos del líquido de la fumigación, evitando así posibles reacciones alérgicas.

Art.215: Una vez más terminado el periodo escolar se realiza limpieza profunda del material didáctico utilizado por los estudiantes.

Art.216: Se sugiere no asistir a la escuela, a aquellos niños que presenten enfermedades infectocontagiosas (conjuntivitis, impétigos, herpes, pediculosis, pestes o algún virus u otro). Podrán reintegrarse sólo presentando certificado de alta emitido por el especialista.

Art.217: En caso de que el niño(a) presente fiebre, vómitos, deposiciones blandas en forma repetida durante la jornada, se dará aviso a los padres. Para que sean retirados, logrando así evitar contagios.

Art.218: La Educadora a cargo, velará por el cumplimiento de normas de limpieza (lavado de manos) por parte de los niños antes del consumo de colaciones, después de ir al baño, etc.

Art.219: Previo y posterior de cada alimentación los niños/as deben dirigirse y lavarse las manos como estrategia notable para mantener la calidad en los procesos de higiene, y por ende para mejorar la calidad de las condiciones sanitarias para los niños y niñas, lo que constituye la higiene personal.

PROCEDIMIENTOS ANTE INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y/O PRESENCIA DE VECTORES SANITARIOS.

Art.220: La Escuela se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas del Ministerio de Salud. Se informa de las campañas de vacunación en reunión de apoderados, o a través del cuaderno de comunicaciones, solicitando que los padres y/o apoderados, autoricen que sus niños/niñas sean vacunados firmando y llenando autorización. Los profesionales de la salud, fijan una fecha de acuerdo con la Dirección de la Escuela. Si el apoderado no autoriza que su hijo sea vacunado, debe firmar presencialmente en la Escuela un poder donde rechaza la acción descrita.

Art.221: Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización, desinsectación y desratización, periódicos de las dependencias, equipos y mobiliarios realizados por la Escuela.

PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS U OTRAS PROBLEMÁTICAS DE SALUD

Art.222: En casos de accidentes, o enfermedades se aplica el protocolo de la Escuela para tales casos, pero ofreciendo un mayor grado de acompañamiento del niño/niña por parte del personal de la escuela,

atendiendo a las características de su nivel de desarrollo socioemocional y cognitivo. La escuela mantiene implementado un botiquín de primeros auxilios.

Art.223: En caso de enfermedades de los niños/niñas, los apoderados/cuidadores son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su niño/niña, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora, con el objeto que la escuela tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios.

Art.224: Si durante la jornada escolar un niño manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a Dirección, para su evaluación.

Art.225: Frente a la pediculosis, impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio, se contactará vía teléfono, correo electrónico institucional, o reunión tanto presencial o vía remota con el apoderado/cuidador para que provea el tratamiento de salud pertinente.

Art.226: La emergencia de otras afecciones contagiosas serán informadas a los apoderados/cuidadores del curso, junto con las recomendaciones y precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio.

FUNCIONES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS EN SITUACIÓN DE ACCIDENTE DE LA CORPORACIÓN

Art.227: Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educativo que sean solicitados con el objeto de evitar accidentes que puedan lesionar a los niños, niñas y/o personal o producir daños materiales.

DEL DIRECTOR Y/O U.T.P.

Art.228: Son sus funciones:

1. Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el Ministerio de Educación sobre prevención de riesgos en los escolares y personal de la escuela.
2. Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en la escuela, de acuerdo a las instrucciones impartidas por Ministerio de educación.
3. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
4. Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
5. Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento con y para el personal, en materias de prevención de riesgos escolares.
6. Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y niños y niñas en materias de prevención de riesgos escolares.
7. Informar al sostenedor de la escuela sobre los resultados de las acciones desarrolladas en prevención de riesgos escolares, como asimismo el estado de funcionamiento de los recursos asignados para esta labor, a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.
8. Instruir al personal sobre el proceso de traslado de niños y niñas accidentados a los centros asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto N°313/72 sobre el seguro escolar de accidentes.
9. Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ministerio de educación.
10. Velar para que cualquier salida pedagógica dirigida, paseos, etc., que se realice con los niños y niñas durante el año lectivo cuente con las medidas de seguridad que correspondan.

DE LAS DOCENTES Y TÉCNICOS EN PÁRVULOS

Art.229: Son sus funciones:

1. Velar por la salud e integridad física de los niños y niñas.
2. Conocer los principios básicos de prevención presentes en el manual de convivencia.
3. Promover en forma permanente la participación de sus niños y niñas en todas las actividades de prevención de riesgos.
4. Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
5. Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos de la escuela los elementos de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia la zona de seguridad.
6. Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de prevención de riesgos aplicado, informando de los resultados al director y a los apoderados los logros obtenidos.
7. Recibir, mantener y entregar la sala de clases limpia y sin elementos que pudiesen ocasionar lesiones a los niños y niñas.
8. Manejar conocimientos elementales de primeros auxilios en niños y niñas.
9. Iniciar gradualmente a los niños en conductas de autocontrol ante situaciones de riesgo para su persona y pares (golpes, lanzar objetos, etc.).

DE LOS AUXILIARES DE ASEO, CHOFER Y MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Art.230: Son sus funciones:

- a. Conocer los principios básicos de prevención presentes en el manual de convivencia.
- b. Concurrir a los puntos estratégicos determinados en el Plan Institucional de Seguridad Escolar (PISE)
- c. Actuar mediante protocolo de accidentes.

NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO

Art.231: La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en las diferentes dependencias de la escuela, debe ser planificado, teniendo presente el libre desplazamiento de los niños y niñas y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.

Art.232: Las superficies de trabajo y recreación de los niños y niñas deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).

Art.233: El encargado de mantención deberá constantemente corregir las condiciones anómalas que puedan ocurrir durante la jornada escolar

Art.234: La escuela cuenta con un botiquín de primeros auxilios estable, dentro de las dependencias administrativas y uno portátil para traslado en salidas

Art.235: La escuela dispone de señaléticas visuales en las distintas dependencias del establecimiento en relación a la prevención de riesgos tales como: Zona de seguridad, extintores, vía de evacuación, etc.

Art.236: En la escuela existe una ficha de matrícula de cada niño y niña que mantiene información actualizada en relación a las necesidades que presenta cada uno de los niños y niñas de la escuela, que refiere a enfermedades, y que requieren tratamiento

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Art.237: Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de vulneración de derechos.

Art.238: Se subdividen en:

- a. Protocolos que afectan a los niños y niñas de la comunidad escolar
- b. Protocolos que afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

a) PROTOCOLOS QUE AFECTAN A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art.239: Entre ellos podemos mencionar los siguientes:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los/as niños/as
2. Protocolo de Abuso Sexual y maltrato
3. Protocolo de Accidentes Escolares.
4. Protocolo de acción ante juego erotizado.
5. Protocolo Salidas Pedagógicas.
6. Protocolo de Retiro Autorizado.
7. Protocolo de Inasistencias de los/as niños/as a la Escuela.
8. Protocolos de orinarse y defecarse en la escuela, de parte de los niños/as.
9. Protocolo de última vuelta de transporte escolar.
10. Protocolo de balacera.
11. Protocolo de cumpleaños.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS/AS NIÑOS/AS.

Art.240: El presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, entendida esta como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art.241: Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

¿Qué es una “Vulneración de Derechos”?

Art.242: Son las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, así mismo a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Art.243: Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como:

1. Que el menor presente inasistencias reiteradas y prolongadas sin justificación.
2. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
3. No se proporciona atención médica básica.
4. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
5. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
6. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art.244: Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el niño / niña.

Art.245: Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- a) Interés superior del niño y niña: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- b) Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.
- c) La vulneración de los derechos del niño y niña se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art.246: Toda persona que conforma el equipo de la escuela tiene la responsabilidad de entregar protección frente a diversas formas de vulneración de derechos donde quiera que ocurran y por cualquiera que los cometa.

Art.247: Para cumplir esta tarea es fundamental que cada integrante de la escuela Nuevo Mundo debe tener claridad en cómo proteger, detectar y reaccionar frente a una situación que pueda afectar a un niño o niña.

Art.248: Resulta importante definir el concepto de “Vulneración de derechos” está corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de los niños y niñas establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación imperante. A pesar de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que el equipo debe llevar a cabo todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Art.249: La negligencia se concibe como una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores o terceros, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos, como son la alimentación, la estimulación, el afecto, la educación, la recreación, la salud y la higiene entre otras.

Art.250: Si alguna persona del equipo se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra un niño o niña al interior de la escuela o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

- a. es importante no actuar apresuradamente, el actuar debe ser preventivo y protector.
- b. un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
- c. siempre ha de primar el interés superior del niño/a, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA

Art.251: Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres o cuidadores. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Art.252: INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- a) la niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- b) La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre o cuidador.
- c) Muestra somnolencia permanente.
- d) Se va fácilmente con personas desconocidas.
- e) Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- f) Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- g) Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- h) Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- i) Presenta sentimientos de desesperanza.
- j) Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- k) Presenta retroceso en el control de esfínter.
- l) Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- m) Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

Art.253: La negligencia física que puede afectar a una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen a continuación:

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas
Higiene	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

Cuidados médicos y seguridad	<p>Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.</p> <p>Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.</p> <p>Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres o cuidadores de la niña o niño.</p>
Supervisión y seguridad	<p>La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto.</p> <p>Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.</p>
Educación	<p>Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la escuela</p> <p>Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la escuela injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto (bajo los efectos del alcohol o drogas)</p>

Art.254: INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL

Art.255: Uno de los integrantes del equipo Nuevo Mundo que tome conocimiento de un posible delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Director de la escuela

Art.256: EL director u otro miembro de la escuela Nuevo Mundo están obligados a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al niño o niña, dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, de lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Procesal Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

Art.257: Se debe poner en conocimiento al apoderado o cuidador responsable de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad única del Director.

Art.258: En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Art.259: Frente a esta difícil situación con el niño o niña que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad del adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

Art.260: Cabe hacer presente que tratándose de un posible maltrato o abuso sexual infantil el procedimiento de investigación no nos corresponde como Escuela Nuevo Mundo, ya que la única autoridad con facultades para hacerlo es el Ministerio Público o Fiscalía. Sin perjuicio de lo anterior, en cada uno de los casos nuestra escuela toma las medidas administrativas que considera necesarias para la debida protección de los niños y niñas.

Art.261: Es muy importante que, si cualquier miembro del equipo detecta un caso de posible abuso sexual o maltrato por parte de algún trabajador de la escuela, informe de inmediato al Director o a quien esté a cargo en ese momento, aun cuando sean sólo sospechas (En relación a esta información, es importante tener presente que debe manejarse con total reserva), otorgándole así el primer apoyo al niño o niña afectada.

DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL:

Art.262: Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Art.263: Se clasifica en:

- a) Maltrato físico: Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño/a u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- b) Maltrato psicológico: Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla,

humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño/a, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos.

c) **Maltrato por abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños/as necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA MENORES

Art.264: Los delitos sexuales contra niños y niñas están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Art.265: Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Art.266: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

ABUSO SEXUAL IMPROPIO:

Art.267: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN MENOR PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL Y/O MALTRATO?

Art.268: El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Art.269: Signos de sospecha en el niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para andar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexual.

Art.270: ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL O MATRATO (VULNERACIÓN DE DERECHO) (10 ENERO DE 2021)

ETAPAS	ACCIONES	PERSONAS RESPONSABLES (ACTIVACIÓN DE ACTIVAR E PROTOCOLO) (ENCARGADOS DE REALIZAR LAS ACCIONES)	PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN
<p>1.- SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a niño o niña. 	<p>Director: Activa el protocolo de actuación. Equipo Convivencia Escolar: análisis de relato inicial.</p>	<p>24 horas para activar el protocolo</p>
<p>2.-PROCEDIMIENTO / ACCIONES A LLEVAR A CABO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en libro de acta de la escuela. Informar al director y a la encargada de Convivencia Escolar. El director presenta un oficio a la provincial de educación correspondiente indicando que dará curso a un proceso de indagación por una situación que afecta a la convivencia escolar de la escuela. Se recolectan antecedentes, declaraciones, se revisan prácticas, entrevistas a familiares, visitas domiciliarias, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. <p><i>Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as niños y niñas así como de los adultos involucrados. También, debe asumir espacios de contención para los/as niños y niñas y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a niño o niña afectado/a; también evitar opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a niño o niña de la</i></p>	<p>Director : Envía oficio , en el caso necesario realiza derivaciones a los organismos competentes. Envío de documentación solicitada por la Superintendencia de Educación.</p> <p>Encargado de Convivencia escolar: inicia proceso de indagación . Informar a las familias afectadas; informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo.</p> <p>Abogada del establecimiento: asesoría legal en el caso necesario.</p> <p>Director o Jefa Técnica: en caso de lesiones físicas concurrir al servicio de salud con el niño o niña.</p> <p>Sostenedores: Emitir comunicado formal de la situación a la Comunidad Educativa resguardando la integridad de los involucrados</p> <p>Equipo directivo: Emisión de informe técnico de la situación.</p> <p>Director: determina el cierre del proceso con todos los antecedentes recaudados. Finalización del protocolo activado.</p>	<p>1 a 2 semanas para ejecutar el protocolo.</p> <p>Al término de la indagación en un plazo no mayor a 4 semanas se emite el informe técnico</p>

	<p><i>vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.</i></p> <p>5. Se analiza la situación, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la niño o niña afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en la escuela como de índole legal.</p> <p>En el caso que sea un adulto funcionario de la escuela se establecen medidas protectoras de la integridad del niño o la niña, separación eventual responsable, reasignando nuevas labores mientras dure el proceso de indagación de los hechos. Resguardando la identidad del adulto que aparece involucrado de los hechos y se brinda acompañamiento, apoyo y contención mientras transcurre el proceso de indagación y finalización del caso en cuestión.</p> <p>6. Se solicita asesoría legal al abogado del establecimiento si el análisis de la situación así lo indica.</p> <p>7. Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.</p> <p>8. El director analiza la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.</p> <p>9. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte de la escuela (vinculadas a la contención y a resguardar el derecho del niño o niña a la educación) y el compromiso de acción que se espera de ellos. Se les informa que la comunicación con ellos serán mediante correos electrónicos y llamadas</p>		
--	---	--	--

	<p>directas. Así como, se resguardará siempre la privacidad de la situación y el bienestar del niño o niña.</p> <p>Se informará a la comunidad educativa de la situación que enfrenta la escuela mediante comunicado enviado a correo de los cuidadores responsables, en dicha comunicación se velará por el cuidado y resguardo de las identidades de los involucrados, a fin de no revictimizar al niño o niña.</p> <p>10. Se comunica además al/la profesor/a, educador de la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la niño o niña afectado/a.</p> <p>11. El director realizará derivación externa a instituciones como OPD, Fiscalía si las conclusiones del caso así lo indican. Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el director, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia. Así también se encuentra llano a cualquier solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación para dar curso a aportar las informaciones necesarias.</p> <p>1. Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de</p>		
--	--	--	--

	<p>tomados los acuerdos con los/as apoderados/as.</p> <p>2. El equipo directivo emite un informe técnico sobre la situación con los antecedentes a la vista.</p> <p>3. El director, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.</p>		
	<p>Si el autor de las vulneraciones es un adulto del establecimiento:</p> <p>1. Se mantiene el procedimiento descrito en el protocolo n°1 desde la acción 1 a la 14, si la situación no tiene carácter de delito.</p> <p>2. Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias:</p> <p>0. La escuela NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se recaudan antecedentes generales de la situación.</p> <p>1. El director realizará la denuncia de dicho delito.</p> <p>2. Mientras se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el/la funcionario/a involucrado/a podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el/la niño o niña afectado/a y sus compañeros/as.</p> <p>3. Dependiendo de la resolución del Tribunal, el sostenedor</p>	<p>Director: en el caso correspondiente realiza la denuncia del delito.</p> <p>Sostenedora de la escuela: decide permanencia contractual.</p>	

	<p>decidirá la permanencia contractual del funcionario/a conforme al código del trabajo y el Reglamento Interno de Orden e Higiene del establecimiento.</p>		
<p>3.- MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL NIÑO O NIÑA AFECTADO/A</p>	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <p>Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>Asegurar la permanencia del/a niño o la niña en el establecimiento, resguardando su derecho a la educación.</p> <p>Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a niño o niña en la escuela.</p> <p>Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.</p>	<p>Director y encargada de convivencia: en el resguardo de la intimidad y dignidad de los involucrados.</p> <p>Director: Derivación y vinculación con redes de apoyo</p>	
<p>4.- MEDIDAS FORMATIVAS PARA EL NIÑO O NIÑA AFECTADO/A</p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y</p>	<p>Jefa Técnica: aporta las orientaciones para llevar a cabo medidas formativas. Encargada de convivencia escolar, junto con el director, dirige el trabajo con los padres potenciando sus habilidades parentales.</p>	<p>2 semanas</p>

	<p>el interés superior del niño.</p> <p>En general los apoyos que se brinden a los/as niños y niñas afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, considerar su vida familiar y entorno, para favorecer factores protectores.</p> <p>En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas:</p> <p>a. Contención y acogida del niño, niña afectada/o, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</p> <p>b. Trabajo con padres, a fin de potenciar las habilidades parentales, y fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p>		
<p>5.- ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</p>	<p>a. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.</p> <p>b. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la niño o niña afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.</p> <p>c. Realizar coordinaciones y comunicaciones con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)</p> <p>d. Cotejar permanentemente, si el/la niño o la niña se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año</p>	<p>Encargada de convivencia escolar: capacitación al equipo con respecto a favorecer la detección temprana de vulneración de derechos.</p> <p>Director: Visitas domiciliarias a las familias, coordinación con instituciones.</p>	<p>3 meses hasta el año luego de los hechos.</p>

	desde la activación del protocolo.		
--	------------------------------------	--	--

3. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR (RECREO-AULA-TRAYECTO)

Art.271: Respecto al seguro escolar: Este seguro se enmarca en El Decreto Supremo N°313, del 12 de Mayo de 1972, el cual establece que “Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3 de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto” Se deja establecido que el seguro escolar no es válido en servicios de salud privada. Si el apoderado no acepta recibir el formulario o decide atender al niño o niña a través de la salud privada debe hacerse cargo el de las atenciones de su hijo (a), se debe dejar constancia escrita.

ACCIDENTE ESCOLAR:

Art.272: Se entiende por Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el TRAYECTO DESDE O HACIA SUS HOGARES A LA ESCUELA.

CASOS EN QUE SE APLICA:

Art.273: Se aplicará en todas las actividades que se realizan en las dependencias de la escuela, salas de clases, patio, actividades extra programáticas. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún niño o niña sufra un accidente escolar dentro y/o fuera de la escuela.

DEFINICION DE LAS LESIONES O DAÑOS.

1. Casos de accidente leve:

Art.274: Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El/la niño/a será llevado a la Oficina de la Jefa UTP por la docente que se encuentre a cargo en el momento.

Art.283: Si estuviere en recreo será llevado por algún miembro de la comunidad que observó el accidente, se registrará la atención y se enviará una nota informando a los padres o apoderado a través de la agenda, o bien llamada telefónica.

2. Casos de accidente menos grave:

Art.275: son aquellos que necesitan de atención médica, se debe evaluar la situación y la docente que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a dirección para coordinar el traslado del niño o niña a un centro de asistencia médica.

3. Casos de accidente grave:

Art.276: Son aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

ACCIDENTE DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

Art.277: Se debe proceder de la sgte. Forma:

- a. La docente de aula verificará la naturaleza del accidente y su gravedad informando a la Asistente de Aula quien se encargará de realizar todo el procedimiento que existe para estos efectos.
- b. El asistente de Aula según sea el caso, viendo la gravedad informará a Administración/Dirección, llamará al apoderado (evitando provocar una alarma innecesaria) y confeccionará el documento de accidente escolar en duplicado, quedando una copia en el colegio, siendo inmediatamente archivado.
- c. Si el golpe impide que el/la niño/a se mueva del lugar del accidente, se llamará a la ambulancia para trasladarlo al Hospital, previa comunicación al apoderado y a Dirección.
- d. Al hacerse presente, el apoderado será quien acompañe a su hijo o hija en la ambulancia, debiendo posteriormente informar a la escuela del estado del niño o niña. Si el apoderado no es ubicado, será acompañado por un Asistente de Aula.
- e. Si el accidente es de una cuantía menor la Asistente de Aula acompañará al niño/a a la Oficina de la Jefa UTP, donde permanecerá, debiendo la Asistente de aula informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al niño o niña.

ACCIDENTES EN EL PATIO, EN LOS RECREOS:

Art.278: Se debe proceder de la sgte. Forma:

- a. La Asistente de Aula de turno verificará la naturaleza del accidente, informando a Dirección y la Docente encargada.
- b. El Asistente de Aula de turno informará a Administración/Dirección, quienes confeccionarán el formulario de accidente, que se encuentra en Archivo Escolar, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares.
- c. Paralelamente el Asistente de Aula llamará al apoderado informándole de la situación evitando provocar alarma innecesaria.
- d. Finalmente, si es necesario llevar al niño o niña al hospital, será el Asistente de Aula quien acompañará al niño/a en caso que el apoderado no haya sido ubicado.
- e. Si el accidente es de una cuantía menor el asistente de aula respectivo acompañará al niño/a a la Oficina de la jefa UTP, donde permanecerá, debiendo La Asistente de Aula informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno/a.
- f. Si el accidente ocasiona sangramiento y heridas profundas será llevado de inmediato al Cesfam Padre Esteban Gumucio por la docente de aula y/o asistente y algún miembro del equipo directivo. Mientras tanto, la Administración/Jefa UTP deben contactarse con el apoderado/a para que se dirija a las dependencias del Centro Médico, en donde al llegar se le hará entrega del Seguro Escolar correspondiente. Pudiendo recién ahí (UTP/Director y Docente) regresar a la Escuela.

ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Art.279: Se debe proceder de la sgte. Forma:

- a. De acuerdo a la gravedad del accidente, siempre y cuando la situación lo permita, el conductor, será el encargado de llamar al 131(servicios de ambulancia), en caso de ser un accidente que revista gravedad
- b. Deberá contactarse con la escuela y esperar instrucciones del Administrador/a, de no lograr comunicación con éste, deberá llamar a la jefe de UTP, si ésta no es ubicada, debe contactarse con la docente de turno, sólo se contactará con el director cuando no pueda ubicar a ninguna de las otras encargadas.
- c. Luego de conocer las circunstancias del hecho, según la gravedad de éste, se indicará a las personas a cargo dirigirse al centro asistencial más cercano (si las lesiones lo permiten) o esperar por ayuda en el lugar. Para esto, ante toda eventualidad, será trasladado al Hospital.
- d. En ambos casos, el encargado contactado deberá completar el formulario de “Accidente Escolar”
- e. de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar y deberá hacerlo llegar al lugar donde se encuentran los afectados.
- f. El administrador deberá concurrir al lugar donde los afectados se encuentren, para corroborar las condiciones de los niños y niñas y con esta información comunicarse con los apoderados y/o familiares de los afectados, para ello es fundamental mantener actualizados las rutas con direcciones y teléfonos. En el caso de un accidente grave el apoderado debe seguir el conducto regular y no puede retirar al niño/a del lugar hasta que llegue la ambulancia.
- g. Todo accidente escolar debe quedar registrado en Libro de novedades, debe escribir y firmar la Dirección de la escuela.

4. PROTOCOLO DE ACCION ANTE JUEGO EROTIZADO.

Art.280: Se debe proceder de la sgte. Forma:

- a. Observación de la conducta y su regularidad, registro de los acontecimientos, luego informar a dirección
- b. Citación y conversación entre dirección, docentes o testigos de la situación
- c. Citación a los padres, conversación de la situación e indagación de conductas en casa.
- d. Medidas a considerar para mitigar la conducta. En caso necesario buscar ayuda especializada.
- e. En el caso necesario formular un informe de personalidad que de cuenta de los hechos para buscar una acertada ayuda profesional
- f. Definir próximo encuentro con los padres para evaluar el proceso y buscar ayuda profesional idónea en el caso que sea necesario.

5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Art.281: Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera de la escuela.

Art.282: Así entonces el siguiente es el protocolo de salidas pedagógicas del Escuela:

- a. El equipo directivo informa las salidas a realizar, fechas y logística general.
- b. Equipo directivo visita previamente el lugar de la salida pedagógica para determinar: si hay baños cercanos y cantidad, existencia de riesgos presentes, zonas de seguridad, entre otros.
- c. El administrador realiza las cotizaciones respectivas a traslado o la coordinación para la utilización de los furgones de la escuela.
- d. Se les informa a los padres mediante comunicación escrita.
- e. Se envía solicitud de permiso a provincial correspondiente.
- f. Se realiza el plan de seguridad para la salida, escogiendo un docente a cargo. Siempre irá un furgón de la escuela, para que frente a una emergencia médica se realice un rápido traslado a un centro asistencial.
- g. El día de la salida se debe tener un listado acabado con el nombre y teléfono de los niños/as asistentes, teniendo una copia la docente y una copia el chofer del furgón escolar, quien tendrá que pasar lista al partir de la escuela y al volver (directamente en el lugar de la salida).
- h. Es deber de la docente y su asistente velar por el bienestar integral de sus niños durante todo el tiempo que dure la salida pedagógica, desde que salen de la escuela, durante y hasta que llegan.
- i. El chofer debe preocuparse de tener al día el botiquín de emergencias, celular de la escuela debidamente cargado, y todo el equipo de seguridad que requiere el transporte escolar.
- j. La docente/asistente deben procurar llevar una caja plástica debidamente sellada con su tapa que contenga; toallitas húmedas, confort, toalla nova, y bolsa de basura.
- k. En la ejecución de la salida se toman fotografías para evidenciar las actividades
- l. A posterior de la salida, en reunión técnica siguiente se evalúa la salida pedagógica y se toman nuevos acuerdos en pos de la mejora.
- m. Es deber de la Jefa UTP y de la Administración de la Escuela velar para que todo lo anteriormente mencionado funcione sin problemas.

6. PROTOCOLO DE RETIRO AUTORIZADO

Art.283:

- a. Los Apoderados podrán retirar a los/las niños/as antes que termine la jornada de clases, y quedará consignado en el Libro Registro de Salida.
- b. Si el retiro del niño(a) lo realiza otra persona, debe estar registrada en la autorización Que brinda el apoderado al inicio del año escolar. La persona que retira deberá presentar su carnet de identidad y deberá dejar sus antecedentes por escrito al llenar el libro de "Registro de Salidas.
- c. No se entregará a ningún niño/niña si el adulto que retira (no consignado en la autorización) no presenta su cédula de identidad, por lo tanto es requisito que el apoderado indique con claridad sus datos personales (nombre o rut) ya sea directamente en la escuela o por medio del Cuaderno de Comunicaciones.
- d. En el caso de niños y niñas que estén bajo tuición de un adulto por juzgados de menores. No se entregará a ninguna persona que no tenga una orden que diga lo contrario a lo que dictamino el juez. Sólo se entregará al adulto que tenga la tuición del menor. Esto también implica que la información personal, legal y educativa de los niños y niñas debe estar permanentemente actualizada en los Registros Internos de la Escuela.

7. PROTOCOLO DE INASISTENCIAS DE LOS/AS NIÑOS/AS A LA ESCUELA.

Art.284:

1. En caso de que un niño o niño se ausente a clases, esta inasistencia debe ser justificada por el apoderado.
2. En caso que un/a niño/a no asista a clases por un tiempo más prolongado, la/el apoderada/o deberá dar aviso con anticipación a la Docente quien a su vez debe comunicar de inmediato a Dirección para poder brindar las opciones pedagógicas para que el niño/niña no presente un retraso en su aprendizaje. Toda inasistencia por enfermedad, debe ser justificada con Certificado o Licencia Médica, la que debe ser entregada a la docente de aula, quien posteriormente la entregará a la Jefa UTP.

8. PROTOCOLO DE ORINARSE Y DEFECARSE EN LA ESCUELA.

El presente protocolo tiene como finalidad apoyar y guiar a las educadoras y técnicos en sala y todos los miembros de la comunidad educativa con procedimientos claros y bien establecidos en el periodo de la muda o cambio de ropa, que brinden día a día atención de calidad a todos los niños y niñas que asisten a nuestro jardín infantil. El proceso de cambio de ropa o muda es un momento privilegiado de interacción individual de la educadora o técnico en educación parvularia con el niño o niña, que permite un vínculo afectivo, desarrollando el lenguaje y autonomía y de observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional.

A CONSIDERAR:

Antes del cambio de ropa que se realizará en la escuela, se debe contar con la previa autorización escrita y firmada por el padre, madre, apoderado y cuidador/a, siendo éste un instrumento fundamental, para salvaguardar al personal que se encuentre a cargo del proceso de mudas.

Art.285:

- a. Se llamará al apoderado para notificar la situación y definir si se acerca a la escuela a hacer el cambio (Cada niño y niña debe mantener en su mochila una muda completa (de la estación y unas toallitas húmedas, principalmente medio mayor)
- b. Si por distancia no puede asistir, se solicitará la autorización para cambiar al niño o niña, enviándole la ropa sucia en una bolsa.
- c. Si la niña o niño se defeca u orina justo al momento de la salida de su ruta de furgón, éste no podrá transportarlo en estas condiciones. El niño o niña se devuelve a la escuela para ser cambiado previa conversación con el apoderado de forma telefónica. Y se podrá llevar en la siguiente ruta de furgón.
- d. Si el niño o niña no trae su muda u orina sus zapatos y no tiene cambio, también se notificará al apoderado de forma telefónica para que acuda al colegio a llevar la ropa y zapatos según corresponda. En el caso que no se logre comunicar con la familia, se buscarán prendas de vestir en la escuela para cambiarlo y evitar futuras enfermedades.

9. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ÚLTIMA VUELTA DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Art.286:

- a. Si por alguna razón no han podido entregar a un niño/a de la última vuelta, los tíos del transporte deberán contactarse con el administrador y regresar al niño/a al establecimiento, la asistente será la encargada de comunicarse con el apoderado para su retiro.
- b. Se esperará como máximo dos horas la llegada del apoderado (respecto del punto anterior), de lo contrario, el niño o niña será entregado en la comisaria del sector.
- c. Se registra la situación acontecida y como se resolvió, registrando hora, el estado del niño.etc.

10. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A BALACERA.

1.- Introducción:

Considerando la ubicación de nuestra escuela de Lenguaje "Nuevo Mundo" y el historial del sector, donde en varias ocasiones se han escuchado de forma repetitiva algunos sonidos de disparos o juegos pirotécnicos, los cuales son difíciles de diferenciar uno con otro, los que pueden ser percibidos en cualquier momento del día. Estos acontecimientos presentan un evidente riesgo para nuestra comunidad y como Corporación Educacional debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, de funcionarios, niños/as, apoderados y cuidadores responsables.

En este sentido, el Comité de Seguridad realizó el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestro Establecimiento Educacional.

- **Objetivo General.**

Salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

2.-Identificación de las acciones de Riesgo

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- A. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- B. ¿Cuántas personas se enfrentan?
- C. ¿Se escuchan gritos?
- D. ¿Alguna bala alcanzo los muros o ventanas?
- E. ¿Son balas o juegos pirotécnicos?

**El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado.*

3.-Número de emergencias policiales

La coordinadora de seguridad, administrativos y director, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la comuna de La Granja, ubicada en Calle Padre Juan Meyer 0851, La Granja, en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna. De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso mediante a otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

- a)** Carabineros de Chile: **133.**
- b)** Plan Cuadrante del sector 75: **+569 96070317**
- c)** 13ª. Comisaría de La Granja: **229223220**

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

1.- SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: **“ALERTA”**, informada mediante el Megáfono de emergencias.

2.- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

(La zona de seguridad será el PISO)

- Los niños/as deben obedecer siempre las instrucciones de Educadora y asistentes de la sala.
- Los niños/as al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los niños/as; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- Educadora o asistente de sala deberán dar calma a los niños/as, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas, etc.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

3.-AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas abiertas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas. Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los niños/as deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, etc.; deben colaborar en la seguridad de todos los niño/as al momento de una posible balacera.

SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los niño/as, la acción a realizar será la siguiente:

1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

El despacho de los cursos siempre deberá ser junto con la Educadora a cargo, con el apoyo de algún Administrador, jefa de UTP o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

Si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, las Educadoras deben re ingresar a los niños/as, padres y/o cuidadores, a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

La Jefa de UTP, Educadora, Asistente de sala, encargado de seguridad o cualquier persona, deberán dar calma a los niño/as, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calmado todo en el sector.

De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

Nota: En horarios de entrada y salida de los niño/as, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana.

3. INFORMACIÓN GENERAL

- a.- El encargado de Seguridad, debe controlar aquellas personas que tengan intenciones morbosas y que puedan dañar la integridad de las personas.
- b.- Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- c.- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- d.- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del establecimiento, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- e.- El encargado de Seguridad mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- f.- Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- g.- Si durante la balacera se encuentran padres o cuidador se permitirá el ingreso al establecimiento y guiados a la zona de seguridad por el encargado de seguridad.
- h.- Evitar que niños/as, padres y cuidadores o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- i.- Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios, y se derivara a un centro asistencial de ser necesario.
- j.-No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- k. Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la salida principal, las otras alternativas de evacuación serán por la salida de Emergencia.
- l.- Este Protocolo pasa a ser parte de nuestro reglamento de Corporación Educacional “Nuevo Mundo La Granja”

11. PROTOCOLO DE CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN NUEVO MUNDO.

La celebración de cumpleaños, es una acción que aporta a la mejor Convivencia Escolar, permitiendo vivir momentos significativos. Esta instancia fortalece la construcción del sí mismo, su autoestima positiva y el reconocimiento de sus pares. Se debe considerar lo siguiente:

El cuidador responsable deberá elevar una solicitud con antelación, es decir, al menos con siete días (una semana) a la docente.

El horario destinado es una hora cronológica, desde las 10:00 a las 11:00 hrs. y en jornada de la tarde de 15:00 a 16:00 hrs. Deberá dejar todo ordenado y limpio.

Los alimentos que se consuman en la celebración, deben responder a la minuta del establecimiento, es decir, ALIMENTACIÓN SALUDABLE, solo se permitirá como comida “chatarra” LA TORTA. O escoger algunos alimentos como: Brochetas de frutas, queque de zanahoria, canapés, quesadillas, galletas de avenas, papas horneadas no fritas, entre otras.

El contenido de la piñata no es saludable, no es viable su uso al igual que las bolsitas para llevar de recuerdos.

Pueden asistir como máximo dos acompañantes por niño/a.

6) En los cumpleaños realizados en las salas de clases no podrán asistir: Magos, funciones de títeres, obras de teatros u otros espectáculos lúdicos que son propios de una celebración íntima en el hogar de cada niño. Ello, considerando sobre todo, que la idea es compartir un breve momento con sus compañeros de curso.

7) Si dos o más estudiantes están de cumpleaños, durante la misma semana, la profesora a cargo puede hacer una sola celebración, el mismo día, organizándose con las familias respectivas.

PROTOCOLOS QUE AFECTAN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Protocolo de acoso sexual.
2. Protocolo de agresión de un apoderado a un miembro de la comunidad educativa.
3. Protocolo frente al consumo de drogas y alcohol en adultos.

1. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL EN LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD: DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL (LEY 20.005)

“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.



Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidas por quien las recibe y que amenacen o perjudiquen su situación o sus oportunidades en el empleo”.

Art.287: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la divinidad humana y contraria a la convivencia al interior de la institución.

- a) En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.
- b) Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- c) En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.
- d) El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.
- e) Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.
- f) En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

2. PROTOCOLO DE AGRESION DE UN APODERADO/A A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.

Art.288:

- a) Al presentarse una actitud irrespetuosa o cualquier acción en contra de algún miembro de la comunidad escolar que atente con la integridad física o psicológica. Del tipo Amenazas, golpes, discriminación y denostación constituye una falta Gravísima
- b) Se informará por escrito a dirección, con el relato exacto de la situación ocurrida con la firma del trabajador afectado.
- c) Se agenda una Entrevista personal Y/o apoderado/a involucrado/a de carácter urgente. En ella se intenta la Resolución del conflicto, se solicitarán las Disculpas hacia el afectado/a.
- d) si la situación no se subsana se podrá SOLICITAR Cambio de apoderado, dejando por escrito el procedimiento por mano del director del establecimiento.
- e) Denuncia cuando actitud del adulto sea reiterada y constituya un riesgo para la integridad.

3. PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Art.289:

- a) Frente a la presencia de un apoderado o familiar, bajo los efectos de alcohol o drogas, se debe restringir el ingreso a la escuela o alguna actividad lectiva o recreativa que se desarrolle fuera de éste.
- b) Se debe acompañar a la oficina de dirección de la escuela
- c) Frente a la oposición o caso omiso al llamado, se debe acercar la docente, equipo directivo y personal de la escuela en pos de aislar al apoderado.
- d) Frente a la rebeldía o indiferencia al llamado de atención de abandonar el espacio por el estado en que se encuentra, se recurrirá al llamado de la fuerza pública.
- e) Se citará a una reunión con el equipo directivo para establecer las sanciones y nuevos compromisos con la escuela.



ANEXO N° 1: DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS/NIÑAS

1. CREA COMITÉS DE PROTECCIÓN DE LOS ESCOLARES

Santiago, 16 de agosto de 1993

Exento N°431

Considerando:

Que, la protección y defensa de los niños y niñas es deber de la comunidad nacional y en particular de la comunidad escolar a la que pertenecen;

Que, en los sectores aledaños de algunas escuelas existen factores de riesgo que ponen en peligro la integridad psíquica y física de los educandos;

Que, dentro de la comunidad educativa existen organizaciones tales como: consejo de profesores, centros de padres y apoderados, que deben actuar coordinadamente en la adopción de medidas tendientes a la protección y defensa de sus niños y niñas; y,

Visto:

Lo dispuesto en las leyes N°s 18.956 y 18962; Resolución N°55 de 1992, de la Contraloría General de la República de Chile.

DECRETO

Artículo 1°: Créase en cada escuela un Consejo de seguridad.

Artículo 2°: El Director del establecimiento o su representante, quién lo presidirá. a. Un representante de las docentes

b. Un parodocente designado por el Director del establecimiento. c. Un auxiliar designado por el Director del establecimiento.

d. Un representante del Centro de Padres y apoderados designados por la Directiva de dicho centro.

Artículo 3°: Serán funciones de estos consejos:

e. Confeccionar un mapa de los factores de riesgo del entorno de la escuela, en colaboración con los organismos competentes.

f. Difundir en la comunidad escolar los potenciales riesgos que puedan experimentar los niños y niñas.

g. Proponer y difundir medidas preventivas de protección de los niños y niñas dentro y fuera de la escuela.

h. Informar a los organismos competentes y en especial a los Municipios de las medidas que se adopten.

i. Comunicar a la Municipalidad respectiva la comisión de hechos que revisten caracteres de delito, para que éste inicie las acciones judiciales que corresponden; sin perjuicio de aquellas que puedan interponer quienes sean personalmente ofendidos o sus representantes.

Artículo 4°: Dictará internamente las normas de funcionamiento, periodicidad y quórum para sesionar y demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 5°: La constitución del Comité de protección de los Escolares en cada escuela será voluntaria.

2. PROPUESTA DE ESQUEMA DE INSTRUCTIVO PARA ESCUELAS

2.1 FUNDAMENTACIÓN

La sucesión de acontecimientos que nos ha correspondido vivir, tanto nacionales como internacionales, nos exige mirar el presente con un prisma diferente e ir adecuándose a su desarrollo, creando nuevos mecanismos y estrategias que nos ayuden a integrarnos a la realidad actual.

Las sociedades están condicionadas por este permanente cambio, y por consiguiente, la escuela, como núcleo formador-integrador social y cultural, debe asumir estos retos de modo que facilite con sus acciones la adaptación de sus niños y niñas a los cambios.

Los principios que postula la política educacional actual y orientan el sistema, principios de equidad, participación y calidad, se están concretando a través de estrategias que conllevan al cumplimiento de ellos.

La escuela como unidad formadora de nuestra población escolar debe, al tiempo de educar e instruir, salvaguardar y rescatar los valores trascendentales propios de nuestra tradición como país, como sociedad, como familia, como persona, cultural, ética y morales. Al mismo tiempo, encauzar la formación y reforzamiento de hábitos y actitudes de comportamientos que preparen al niño o niña a la interacción permanente que se da con sus semejantes, dentro y fuera de la escuela, en un plano de respeto mutuo, en un espacio de armonía, en una palabra, una educación para la paz, donde todos sus miembros se relacionan en este proceso con iniciativa, creatividad, participación, equidad y respeto.

Ante el problema que plantea la seguridad de los niños y niñas, quienes, por sus condiciones de edad, madurez y desarrollo físico, están expuestos en la vía pública a ser objeto de asaltos, robos, vejaciones, violaciones, inducidos a delitos y otros atentados a su seguridad física y moral, el Ministerio de Educación, en su rol de conductor y orientador del sistema educativo, ha estimado conveniente y necesario instruir a los directivos y docentes de las escuelas respecto de lo que a continuación se indica:



Ingreso y salida de los niños y niñas de la escuela

Las escuelas deben asumir la responsabilidad que les compete cautelando la seguridad e integridad física y moral de los niños y niñas en la escuela. Por ello debe cuidarse, en forma muy especial, que los niños o niñas no permanezcan en la calle durante la jornada de clases sin conocimiento de los padres y apoderados.

En este contexto se recomiendan algunas alternativas como las siguientes:

- En el caso de aquellos niños y niñas más pequeños, cuyos apoderados los van dejar, conversar la situación con ellos y no devolver al niño o niña cuando los padres ya se han retirado. La misma recomendación se hace extensiva a los choferes de vehículos de transporte escolar.
- Aquellas escuelas que no cuentan con infraestructura como para tener a los alumnos atrasados en algún lugar adecuado, pueden buscar otras soluciones que convengan a los niños y niñas y a la escuela. Reforzamiento de hábitos, actitudes, valores, etc.-

2.2. PASEOS Y RECREACIÓN EN GENERAL

Cuando las escuelas autoricen la realización de paseos, giras u otro tipo de recreación similar, deberán tomar las medidas pertinentes para cautelar por la seguridad de los niños y niñas. Al respecto se sugieren las siguientes precauciones:

Si se va a pernoctar en algún lugar avisar a la Comisaría de carabineros correspondiente, dando la dirección del lugar donde se alojará, cantidad de personas y sexo.

La secretaría Ministerial y los Departamentos Provinciales de Educación mantendrán un listado de playas aptas para paseos. Estos dispondrán de salvavidas y vigilancia de la Armada a contar el 1° de Noviembre. Elegido el lugar, comunicar la fecha del paseo a la Armada. Se recomienda solicitar a los apoderados autorizar, por escrito, a sus niños y niñas, incluyendo el permiso para bañarse.

a) Antes de realizar el paseo se sugiere enseñar a los niños y niñas los contenidos del “Manual de Instrucciones para evitar accidentes en playas y paseos”, preparado por la Armada de Chile, y el Módulo N°18 del Proyecto PRIES del Ministerio de Educación y la Asociación Chilena de Seguridad.

b) En caso de optar por piscinas deberán asegurarse la presencia de salvavidas.

No obstante, lo anterior, se reitera que el Ministerio de Educación no autoriza este tipo de actividades y ellas son de exclusiva responsabilidad de las escuelas y del Centro de Padres y Apoderados del mismo.

2.3. ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN APOYO A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

La comunidad escolar, y muy, especialmente, los padres y apoderados cumplen un importante rol en la prevención de riesgos de los escolares. Corresponde a los padres y a la familia en general, cautelar que las recomendaciones dadas en este instructivo sean conocidas, respetadas y cumplidas. En la Medida que los padres se comprometan con el papel que les corresponde en esta iniciativa asumida por el Ministerio de Educación y los otros organismos que están colaborando en ella, se lograrán los objetivos propuestos: proteger la seguridad de los educandos.

Recomendaciones para la prevención de delitos que atentan contra la seguridad ciudadana y la sexualidad de las personas (Cartilla de la Policía de Investigaciones).

Así mismo, las escuelas deberán difundir algunas normas de seguridad que entrega la Policía de Investigaciones para la prevención de delitos, como por ejemplo:

- a) Llamar a la Policía de Investigaciones ante la presencia de un individuo sospechoso en el sector.
- b) Procurar andar siempre acompañado.

2.4. RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS)

D.S. N° 50

Artículo 1:

El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 2:

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités de Seguridad.

Artículo 3:

El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan resentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 4:

Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:



RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobre esfuerzos en manejo de materiales	<ul style="list-style-type: none"> -Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna. (Lumbagos y otros) -Heridas -Fracturas 	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y de los riesgos que éstos preservan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Al levantar materiales el trabajador deberá doblar rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. -Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. - -Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, otros).
Proyección de Partículas	<p>Lesiones como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuerpos extraños -Conjuntivitis -Erosiones -Quemaduras -Pérdida de la visión de uno o los dos ojos. 	<p>-En las actividades que existan de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas o lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.</p>
Caídas del mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> -Esguinces -Heridas -Fracturas -Contusiones -Lesiones múltiples -Parálisis -Muerte 	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. -Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. -Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. -Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.
Contacto con fuegos u objetos calientes	<ul style="list-style-type: none"> -Quemaduras -Asfixias -Fuego descontrolado -Explosión, etc. -Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> -No fumar en áreas donde esté prohibido -Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. -evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si estos son inflamables. -Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Herramientas de Mano	<ul style="list-style-type: none"> -Golpes -Heridas -Atrapamientos -Proyecciones de partículas -Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseo. -Seleccionar las herramientas adecuadas. -Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. -Utilizar la herramienta solo para lo que fue diseñado.
Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: -Escalas móviles o fijas -Andamios -Rampas -Escaleras -Pisos y pasillos	<ul style="list-style-type: none"> -Torceduras -Fracturas -Esguinces -Heridas -Contusiones -Lesiones traumáticas -Parálisis -Muerte 	<p>Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -No usar andamios para almacenamiento de materiales. -Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. -Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo y el peso que deberá resistir. -Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. -No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, los que se eliminarán antes de trabajar. <p>Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de ¼ del largo utilizado. -No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. <p>Sobre 2 mts. De altura, utilizar cinturón de seguridad.</p>

ANEXO N°2: REGLAMENTO INTERNO TRAS CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR COVID-19.

Este protocolo complementa el Reglamento Interno de la Escuela Nuevo Mundo y tiene por finalidad entregar un Plan de Acción frente a las distintas interrogantes que han ido surgiendo debido a la contingencia nacional provocada por la pandemia del COVID-19, vale decir surge frente a la imperiosa necesidad de regular las relaciones de nuestra comunidad educativa dentro de este nuevo contexto, haciendo frente a la inseguridad, incertidumbre y los problemas que pueden estarse produciendo por la suspensión de clases presenciales, la adopción y adaptación de un nuevo sistema educativo remoto, la limitación de actividades escolares cotidianas y el eventual retorno que puedan decretar las autoridades competentes.

Cabe destacar que la situación actual en la que nos encontramos se caracteriza por una excepcionalidad nunca antes vista en la historia, por lo que no existen antecedentes de base que nos permitan darle un marco teórico a nuestro actuar ni al de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa.

ALCANCE:

El presente anexo será aplicado respecto de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela: niños, niñas, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, adultos/as responsables, equipo directivo y a la Corporación Educacional Nuevo Mundo.

OBJETIVOS:

1. Contar con una normativa interna que pueda aplicarse al contexto sanitario causado por COVID-19.
2. Promover temáticas de prevención y recomendaciones para evitar contagios entre los integrantes de la comunidad educativa.
3. Esclarecer dudas y hacer frente a problemas que se han ido produciendo en la práctica con el tema de las clases remotas o virtuales.
4. Esclarecer dudas y establecer pautas de acción transparente frente al eventual retorno a clases.

MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y PROTOCOLOS DE AUTORIDADES:

- a) Constitución Política de la República.
- b) Código Sanitario, especialmente su artículo 22.
- c) DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, especialmente su artículo 46 letra f).
- d) Decreto n° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por Brote de 2019 – COVID – 19 del 08 de febrero de 2020 (artículo 3 numerales 17 y 27).
- e) Resolución Exenta N° 282 de fecha 16 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.
- f) Protocolo n° 2 Coronavirus COVID – 19 en Establecimientos Educacionales y Jardines infantiles del Ministerio de Educación de fecha 12 de marzo de 2020.
- g) Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID – 19 del Ministerio de Salud de Chile.
- h) Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID 19 del Ministerio de Salud de Chile.
- i) Orientaciones Mineduc COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- j) Orientaciones complementarias por COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- k) Política Nacional de Convivencia Escolar presente en el Ministerio de Educación.
- l) Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales.

CONVIVENCIA ESCOLAR EN CONTEXTO DE COVID-19.

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar el Ministerio de Educación, la define como “el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y/o apoderados. Esta definición, también incluye todos los tipos de relaciones, sean estas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales, y claramente aquellas que se den dentro del contexto de enseñanza y trabajo virtual, sea éste producido o no por COVID-19.

Por lo anterior, todo conflicto o situación que pueda surgir dentro del contexto de la Pandemia, estaría contemplado dentro de las regulaciones de Convivencia Escolar presentes en nuestro Reglamento Interno, de conocimiento de todos nuestros cuidadores responsables y publicado en la página web del establecimiento.

Sin embargo, producto de la situación de contingencia sanitaria nacional que nos aqueja actualmente, surge la necesidad de complementar la normativa institucional con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad, la cual se traduce en un aislamiento físico y en clases remotas.

De tal manera, la presente sección tiene por objeto resguardar el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, las resoluciones dialogadas y pacíficas de los conflictos, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la sana convivencia, ya sea a través de las figuras de violencia, acoso, agresión, discriminación, bullying o maltrato.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nuestro reglamento interno regula una serie de derechos y deberes para los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, los cuales, dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera:

TITULO 1: DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CONTEXTO DE COVID-19

Artículo 1: Derecho a la continuidad de la educación.

Los/as niños/as tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID-19 ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país. Esta situación excepcional no puede significar una interrupción o suspensión del derecho a la educación de nuestros niños y niñas. Garantizar este derecho es calificado como un compromiso básico por parte de la Unicef y si bien debemos priorizar la salud por sobre todas las demás consideraciones, no es menos cierto que en la medida en que podamos continuar brindando el servicio educacional podemos seguir contribuyendo al bienestar de todos los niños, niñas y adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa.

Artículo 2: Derecho a la Inclusión Educativa.

Relacionado directamente con el Art.1, es de vital importancia conocer las condiciones para el aprendizaje de todos/as los/as niños/as y sus familias, así como también sus condiciones de conectividad y las posibilidades de apoyo por parte de los adultos responsables. Esta situación reafirma el rol protector y orientador que debe ejercer toda la comunidad educativa: docentes, asistentes, dirección, administrativos, etc., por lo que frente a este tipo de situaciones adversas se elaborarán estrategias para su debido cumplimiento.

Artículo 3: Derecho a la información y a la comunicación.

La Corporación Educacional Nuevo Mundo junto a su equipo directivo tiene el deber de mantener informada a toda la comunidad educativa acerca de los distintos protocolos, políticas o incluso decisiones, tanto de las autoridades internas como las del Estado. De esta manera se refuerzan los mecanismos de comunicación oficiales establecidos en el Reglamento Interno, especialmente aquellos que implican un trato no presencial, tales como: correos electrónicos y números telefónicos.

Destacamos que la transparencia en el respeto y en la información y en las comunicaciones incrementa la confianza de la comunidad educativa y nos permite fortalecer el nuevo clima escolar.

Artículo 4: Derecho a no ser discriminado.

Uno de los principios base de nuestro Proyecto Educativo Institucional, consagrado y regulado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es el de la no discriminación arbitraria. Reiteramos el rol de protección que debe ejercer toda Escuela, por lo que no se aceptarán conductas susceptibles de ser calificadas como tal. Su configuración permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.

Artículo 5: Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y a recibir un trato digno.

El contexto sanitario actual y la adopción de clases no presenciales, virtuales u online no significa una suspensión de los principios, derechos y valores institucionales que deben regir las relaciones de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa. Recordamos la necesidad de evitar conductas que puedan significar un maltrato, bullying o una burla hacia los distintos miembros de la Comunidad, ya que ellas revisten de una mayor gravedad dado la compleja situación social y emocional por la cual nos encontramos atravesando. Por lo tanto, este tipo de conductas no serán aceptadas por parte de la escuela y al momento de configurarse, serán abordadas por medio de los procedimientos que dichos reglamentos establezcan, priorizando la resolución pacífica, los acuerdos y los compromisos

Artículo 6: Derecho a la protección de su salud.

El COVID-19 es una nueva enfermedad que ha implicado la adopción de una serie de medidas de distinta índole y de distintos niveles. Como Escuela tenemos el deber de resguardar la salud de todos los miembros de nuestra Comunidad, por lo que se implementarán una serie de medidas preventivas frente a la eventual vuelta a clases, así como también se están implementando aquellas exigidas por el Ministerio de Salud para nuestros funcionarios que están cumpliendo con turnos éticos.

Sin embargo, esta enfermedad y el aislamiento físico al cual se encuentra sujeta puede también provocar distintos niveles de ansiedad, estrés o angustia. Por lo tanto, la Escuela también proporcionará un apoyo a los/as niños/as y sus familias por medio de la Encargada de Convivencia Escolar y del Equipo Directivo.

Este apoyo se traducirá en la elaboración de estrategias para salvaguardar la salud mental y evitar la vulneración de los derechos de nuestros/as niños/as

TITULO II: DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CONTEXTO DE COVID-19.

Con el objeto de entregar un mejor orden en la enumeración de los deberes de la Comunidad Educativa, se procederá a distinguir a los integrantes de esta Comunidad de la forma que se detalla a continuación:

Artículo I: Deberes de la Corporación Educacional.

- a) Implementar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades del Establecimiento.
- c) Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades y organismos estatales competentes.
- d) Garantizar a los docentes y asistentes de la educación los elementos necesarios para mantener la higiene y la desinfección del Establecimiento Educacional.
- e) Implementar estrategias de seguridad sanitaria, prevención de contagios y de ventilación o purificación de aire.

Artículo II: Deberes del equipo directivo (triada Director- Jefa UTP- Administrador/a).

- a) Determinar y reforzar cuál será el canal oficial de comunicación de la escuela con la familia.
- b) Definir quién estará a cargo de proporcionar información o emitir los comunicados de la escuela.
- c) Determinar el horario y los funcionarios que conformarán los turnos éticos.
- d) Mantener diariamente comunicación con la Corporación Educacional e informar a toda la Comunidad Educativa de toda medida y/o acuerdo tomado.
- e) Establecer estrategias para los/as niños/as puedan tener acceso a las clases remotas.

Artículo III: Deberes de las docentes y asistentes de la educación.

- a) Es deber y responsabilidad de los docentes y de los asistentes de la educación velar para que los/as niños/as puedan cumplir los objetivos de aprendizaje y desarrollo planificados para el período en que esté vigente el aislamiento físico.
- b) Deberán estar atentas/os a la situación personal de sus niños/as y desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado.
- c) Deberán monitorear y evaluar las actividades desplegadas y buscar medios de evaluación individuales que permitan mantener y facilitar el aislamiento físico.
- d) Deberán planificar estrategias y motivar a las familias, apoderados y estudiantes para continuar con el proceso de aprendizaje en casa.
- e) La docente en conjunto con la Jefa UTP, jugarán un rol importantísimo en el contexto sanitario actual, estableciendo la obligación de velar por la contención emocional de los estudiantes y sus familias, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con instituciones comunales.
- f) Tomar contacto frecuente y permanente con los/as niños/as y sus familias con el objeto de avanzar en la trayectoria educativa y conocer sus condiciones de conectividad y posibilidades de apoyo por parte del adulto responsable en el proceso de aprendizaje.
- g) Informar oportunamente al Administrador/a de la Escuela si se encuentra dentro del grupo de riesgo o convive con una persona con tales características.

Artículo IV: Deberes de los/as niños/as.

- a) Respetar los horarios establecidos para las actividades escolares.
- b) Desarrollar las actividades enviadas por las docentes y entregarlas dentro de los plazos estipulados.
- c) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) El uso de la tecnología y la implementación de clases virtuales conlleva una mayor responsabilidad en el trato hacia las docentes y asistentes, por lo que el buen trato y la sana convivencia parte en la casa.
- e) No caer en prácticas cibernéticas agresivas, violentas o que puedan constituir algún tipo de maltrato, burla o ciberbullying. Destacamos que la Convivencia Escolar se caracteriza por ser cotidiana y dinámica, por lo que no se circunscribe a clases o interacciones presenciales, sino que abarca todos los espacios de la vida escolar.

Artículo V: Deberes de los/as cuidadores responsables.

- a) Es responsabilidad de todo cuidador/a responsable el velar que el/la niño/a cumpla con las actividades de aprendizaje y asista a las clases virtuales durante el tiempo de cuarentena.
- b) Es deber y responsabilidad del cuidador/a responsable informarse sobre el material puesto a disposición por la escuela.
- c) Es deber del cuidador/a responsable mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Toda situación que implique algún tipo de maltrato o burla permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.
- d) Utilizar los canales de información dispuestos por la Escuela, según el horario de atención informado. Ante un eventual retorno a clases presenciales:
- e) Es deber y obligación del cuidador/a responsable informar a la Escuela si su niño/a, o algún integrante de su familia presenta síntomas de COVID-19. Ante esta situación y debido a que está en juego la salud de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, el/la niño/ no podrá ingresar a la Escuela hasta que presente certificado médico que acredite el alta médica y el cumplimiento del período de cuarentena. Se deja expresa constancia que esta situación no afectará la continuidad en la educación del niño/a, pues la docente tomará contacto directo con él/ella y su cuidador para agendar la clase virtual.

TITULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CUARENTENA.

Como bien se ha estipulado hasta este momento, la sana Convivencia Escolar es clave para poder enfrentar la situación por la que nos encontramos atravesando. El buen trato y el respeto son principios básicos para llevar una armonía en todas las interacciones y relaciones que puedan presentarse durante este período.

Debemos tener presente que estas relaciones observan características poco comunes, ya que surgen de un aislamiento físico producido por una pandemia, donde los casos de contagio suben día a día y la sobreexposición a la información puede generar un cuadro de ansiedad y estrés bastante grave, y donde las interacciones no se producen presencialmente, sino que a través de plataformas virtuales, redes sociales y correos electrónicos.

Es por esta situación que el Equipo Directivo en conjunto con la Corporación, se enfocarán en la resolución pacífica de los conflictos que puedan producirse, ya que todas las reacciones son esperables y normales frente a una emergencia como la que nos encontramos viviendo. Por lo tanto, dentro de la Convivencia Escolar es importante tener presente lo siguiente:

- a. Toda comunicación, procedimiento, protocolo o interacción se realizará bajo aislamiento físico, es decir, a través de mecanismo de comunicación remota: Videollamadas, correos electrónicos y medios informales como Whatsapp.
- b. Frente a un conflicto de cualquier índole debe primar la resolución pacífica, así como también la aplicación de medidas formativas y reparadoras. Sin embargo, si la gravedad de la falta lo requiere, se procederá incluso a la aplicación de alguna medida sancionatoria indicada en el Reglamento Interno propiamente tal.
- c. Se destacará la existencia de un canal de apoyo tanto para los/as trabajadores/as (Administrador/a y Jefa UTP) como para los/as niños/as y sus familias quienes pueden acudir cuando se vean desbordados y requieran de contención.

TITULO IV. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL.

De conformidad a las recomendaciones y a la información entregada por el Ministerio de Salud de Chile, así como también otras autoridades competentes y otros profesionales expertos en la materia, en términos simples el COVID – 19 es una enfermedad infecto contagiosa que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos hasta una infección respiratoria aguda grave.

Se cree que esta enfermedad se propaga de un modo directo (persona a persona), aunque tampoco se descarta su transmisión indirecta (pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas). Es por esta razón que se debe poner un especial énfasis en los medidas preventivas y sanitarias que como Escuela debemos implementar. Sin embargo, destacamos que la primera gran medida es el autocuidado y nuestro rol es enseñarlo.

Artículo I: DEFINICION.

El virus SARS CoV-2 es el agente causal de la enfermedad Covid-19.

El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona. Esta enfermedad, se contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

Los síntomas que pueden detectarse en el coronavirus son:

1. Fiebre (sobre 37,8°)
2. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)
4. Tos
5. Congestión nasal
6. Dificultad para respirar (disnea)
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)
8. Dolor de garganta (odinofagia)
9. Dolor muscular (mialgia)
10. Debilidad general o fatiga
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)
12. Escalofríos
13. Diarrea
14. Pérdida del apetito, náuseas o vómitos.
15. Dolor de cabeza (cefalea)

Artículo II: DEFINICIÓN DE CASOS:

Caso sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos estos síntomas: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien paciente con infección respiratoria aguda grave.

Caso confirmado: Toda persona con un PCR positivo a COVID-19, como así también a toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-19 resultó “positiva”.

Caso probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado. Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

Contacto estrecho:

- Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- Personas que no han tenido síntomas pero que el contacto con una persona positiva se produjo 2 días antes de la toma de muestra de PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los siguientes 11 días..

Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de COVID-19 (PCR) resultó “positiva”.

ARTÍCULO III: DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.

Los/as trabajadores/as que hayan sido identificados como casos probables (aquellos definidos como contactos estrechos que presentan al menos un síntoma), conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N° 424, no requerirán la realización del examen PCR.

a) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como contacto estrecho o caso probable.

Tratándose de los trabajadores/as que, conforme a lo señalado en la citada Resolución N.º424, se encuentren en la situación de contacto estrecho o caso probable, el organismo administrador deberá otorgarle reposo por 11 días desde la fecha de último contacto, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica, según corresponda, el que no podrá ser reducido, incluso si el resultado del examen PCR es negativo, en caso que éste se hubiera realizado. Estos casos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.

b) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como casos sospechosos.

Respecto de los trabajadores/as que sean identificados como casos sospechosos (aquellos que, sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización), el organismo administrador deberá otorgarle reposo por 4 días a través de una orden de reposo o licencia médica. Si el resultado del examen es negativo el reposo deberá mantenerse, al menos, hasta que se notifique de dicho resultado al empleador. Por otra parte, si el resultado del PCR es positivo o indeterminado dicho reposo se ampliará a 14 días en total.

c) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como caso probable derivado de un caso sospechoso

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario B51 N° 2137, del 11 de junio de 2020, de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, el paciente que cumple con la definición de caso sospechoso -esto es, aquellos que sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización- cuyo examen PCR es indeterminado, debe ser manejado para todos los efectos como un caso confirmado y, por tanto, corresponde que se le otorgue reposo por 14 días, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

ARTÍCULO IV: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (niño/a, docente, asistente, etc) deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. El contar con un examen PCR negativo no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena.

b) Un/a niño/a confirmado/a o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este período. Si este caso confirmado o probable asistió a la Escuela en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.

c) Una docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, se debe cumplir lo señalado en el Art.3: todas las personas afectadas que sean identificadas como contacto estrecho deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto b., todas las personas que presenten síntomas deberán aislarse y acudir al centro asistencial más cercano.

Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así que es la SEREMI quien debe contactarse con la escuela y determinar en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea del curso, la jornada o la Escuela completa.

d) En caso de que hayan dos o más casos de COVID-19 confirmados o probables dentro de la Escuela, los/as cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de PCR) se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la SEREMI.

TITULO V: MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PROPIAMENTE TAL FRENTE AL RETORNO A CLASES PRESENCIALES.

El anexo del Reglamento Interno se mantendrá vigente mientras dure el periodo de Emergencia sanitaria en el País o el estado de catástrofe o un plazo mayor o menor si la autoridad de Gobierno expresamente así lo indica. Asimismo, si la autoridad así lo determina, puede sufrir modificaciones que serán informadas oportunamente.

ARTICULO I. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO EN CUANTO A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

a) Definirá, habilitará y comunicará la distribución de:

- Los lugares a utilizar y ubicaciones de los puestos de trabajo.
- Los accesos al colegio.
- Los circuitos de tránsito de las personas.
- Las salidas del colegio.
- Los comedores y lugares destinados para ingerir alimentos.
- Sala de aislamiento
- Los lugares para el desecho de los elementos utilizados para la higiene personal.
- Los lugares para el desecho de los artículos utilizados en la limpieza y desinfección, y otros que la Escuela requiera adecuar en contexto de pandemia por Covid-19.

b) Podrá restringir el uso y el acceso a salas u otros sectores que estime conveniente.

c) Establecerá y velará por la correcta ejecución de rutinas de limpieza y desinfección, según lo establecido en los protocolos emitidos por la autoridad.

d) Para facilitar y mantener la limpieza y desinfección, los/as trabajadores/as deberán mantener ordenados y despejados sus escritorios y puestos de trabajo asignados, minimizando los objetos en dicha superficie.

e) Podrá reubicar, cambiar la disposición, modificar, reasignar, incorporar elementos o remover elementos propios del puesto de trabajo o del mobiliario. Las acciones anteriormente expuestas forman parte de las medidas que ha dispuesto el colegio para prevenir el contagio de Covid-19, por tanto, no pueden adulterarse o modificarse sin autorización de la administración o Dirección de la Escuela.

f) Promoverá y velará por una constante ventilación en los lugares que sean destinados para su uso. Cada docente encargada de su sala debe velar por el cumplimiento de este artículo en particular.

g) Dispondrá, en los servicios higiénicos habilitados, de jabón líquido y papel secante desechable para ejecutar un correcto y frecuente lavado de manos. Además, dispondrá de basureros con tapa y bolsa para el desecho de los residuos originados por esta acción.

h) Dispondrá de dispensadores con alcohol gel para ejecutar un lavado de manos correcto en los accesos al colegio y otros lugares para fomentar un lavado frecuente.

i) Podrá mediante demarcación, canalización, delimitación y/o señalización, entregar instrucciones y/o ejecutar medidas relativas a la prevención del contagio de COVID-19, las que serán de cumplimiento obligatorio, por lo que no se debe retirar, deteriorar, obstruir, adulterar o cambiar de lugar sin autorización escrita de la Administración y/o Dirección de la Escuela.

j) Realizará una consulta a todos los trabajadores y trabajadoras sobre su situación personal de salud relacionada a la existencia de alguna patología o estado que su médico tratante certifique de riesgo en situación de pandemia por Covid-19, caracterización de contagiado, contacto estrecho o caso probable, con la finalidad de definir los cursos de acción según sea el caso.

k) Toda la Comunidad Educativa deberá ingresar a la escuela por los accesos habilitados para este fin, haciendo cambio correcto de una mascarilla, participando en el control de temperatura, pisando el pediluvio al ingreso y ejecutando un correcto lavado de manos con alcohol gel.

l) Realizará un control diario para el acceso a toda la Comunidad Educativa, en el cual se tomará la temperatura sin contacto. El registro se realizará en el cuaderno indicado para ello, junto a la hora de ingreso, teléfono y nombre de la persona que ingresa.

ARTICULO II. DEBERES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN CUANTO A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

m) Si algún/a trabajador/a presenta fiebre desde 37,8°C o declara tener algún síntoma asociado al COVID-19 no podrá ingresar o permanecer en la Escuela y deberá acudir inmediatamente al centro de salud más cercano para ser evaluado/a siguiendo el curso de acción que allí le indiquen

n) Será obligatorio facilitar la toma de temperatura..

o) Si la aparición de fiebre desde 37,8°C o algún síntoma asociado al Covid-19 ocurre mientras el trabajador/a está en el interior de la Escuela deberá avisar inmediatamente a su jefatura directa y dirigirse a la zona de aislamiento donde se le pedirá que brinde información sobre las interacciones presenciales que ha tenido con otros miembros de la comunidad educativa y se le orientará sobre las acciones a seguir.

p) El/la trabajador/a que deba acudir a evaluación médica y el médico le extienda una licencia, deberá presentarla ante el empleador en los plazos que establece el presente anexo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

q) En el caso de que un/a trabajador/a no se presente a trabajar y no justifique su inasistencia, será considerado como día no trabajado y por consiguiente no remunerado.

r) El/la trabajador/a deberá seguir el curso de acción que establezca el médico tratante y se reincorporará a sus labores solo cuando se lo indique.

s) Será obligatorio, al interior de la Escuela, el uso correcto y permanente de la mascarilla, evitando la manipulación durante su uso. Solo podrá prescindir de ella, para ingerir alimentos en los lugares destinados y habilitados para este

fin. El cambio y desecho de las mascarillas solo podrá hacerse en los lugares habilitados y siguiendo el protocolo para ello:

- Poner o sacar mascarilla en lugares con distancia física, posibilidad de lavado de manos y basurero habilitado para desecho de mascarillas (si ese es el caso), ejecutar lavado correcto de manos al retirar y al ponerse la mascarilla, evitar tocar los ojos, la nariz y la boca en todo momento del proceso de postura o retiro de la mascarilla.

- Para poner la mascarilla, deberá acercarla cuidadosamente a su cara, acomodarla para que cubra su nariz y boca.
- Si la mascarilla es desechable deberá descartarla en el lugar destinado para ello, sino guárdela en un lugar adecuado y evite en todo momento que tome contacto con otros objetos. La mascarilla se considera contaminada, sobre todo la parte expuesta al ambiente. No olvide ejecutar lavado de manos.

t) Será elemental el lavado de manos correcto y frecuente, ya sea con agua y jabón o alcohol gel, siguiendo el protocolo para ello:

- Mojar y colocar jabón en la palma de la mano, en caso de ser con alcohol gel solo colocar alcohol gel en la palma de la mano sin mojar previamente.

- Frotar las palmas, creando abundante espuma si es con agua y jabón, y cubrir con espuma o alcohol gel todos los sectores ambas manos (palmas, dorso de las manos, dedos, nudillos, espacios interdigitales, uñas y muñecas)

- Solo si es lavado con agua y jabón deberá enjuagar con abundante agua, secar con toalla desechable, utilizar la misma toalla para cerrar llave y botar en basurero habilitado para estos desechos.

- El lavado de manos se deberá realizar a lo menos: Al ingresar al colegio, después del contacto de las manos con superficies u objetos de uso común, antes y después del uso de los servicios higiénicos, de manipular la mascarilla, de ingerir alimentos, u otras ocasiones que cada persona determine.

u) Todo/a trabajador/a mantener en todo momento una distancia mínima de 1 metro entre personas.

v) Se deberá evitar en todo momento tocar los ojos, la nariz y la boca.

w) Se deberá evitar el uso de objetos de otras personas.

x) Se deberá evitar el préstamo de objetos personales tales como: lápices, utensilios, tazas, etc.

ARTÍCULO III. Todos los trabajadores y trabajadoras deberán velar por el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas en el presente anexo.

ARTICULO IV. Cualquier incumplimiento de las medidas preventivas establecidas en el presente anexo podrá ser sancionado según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de otras acciones contempladas en la normativa vigente o inclusive las que indique la autoridad en contexto de Pandemia.

ARTICULO V. Se incorpora a los riesgos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, aquellos originados por existencia del agente patógeno Sars-Cov2 causante de esta pandemia para todos los cargos en una cualificación de riesgo medio, a través de la siguiente tabla:

PELIGROS	RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE
Interacción con personas en general	Exposición a agente biológico que origina Covid-19. (Coronavirus Sars- Cov2)	<p>Lavado frecuente de manos, de forma correcta, con agua y jabón o alcohol gel.</p> <p>Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable, posteriormente descartando el pañuelo y realizando lavado de manos y desinfección del antebrazo si corresponde.</p> <p>Mantener una distancia física mínima de 1,5 metros entre personas en todo momento.</p> <p>Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.</p> <p>Utilizar mascarilla en buenas condiciones, limpia y de forma correcta.</p> <p>Evitar compartir artículos de higiene, de alimentación u objetos en general.</p> <p>Evitar compartir elementos de protección personal. Evitar el contacto físico en todo momento, incluso al saludar o despedirse.</p> <p>Mantener ambientes limpios y ventilados.</p> <p>Estar alerta a los síntomas del COVID-19. En caso de presentar síntomas debe avisar a su jefatura.</p>

<p>Ambientes en general.</p>	<p>Exposición a agente biológico que origina Covid-19. (Coronavirus Sars- Cov2)</p>	<p>Además de las descritas en el punto anterior. No consumir o dejar alimentos en lugares que no hayan sido desinfectados. Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para dicho proceso indicadas en “Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales” MINEDUC y “Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – Covid-19” MINSAL. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente removiendo residuos: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. Realizar limpieza y desinfección de salas, oficinas y comedor posterior al uso de estos. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso al lavado de manos a toda la comunidad educativa en general.</p>
<p>Reuniones de trabajo.</p>	<p>Exposición a agente biológico que origina Covid-19. (Coronavirus Sars- Cov2)</p>	<p>Las reuniones de trabajo se deben realizar principalmente en lugares abiertos o que den la oportunidad de tener mínimo un metro de distancia entre una persona y otra. Se deben utilizar lugares limpios y desinfectados. Respetar el aforo máximo permitido en lugares cerrados. Mantener ventilado en todo momento. Contar con acceso a lavado de manos o una solución de alcohol gel. Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión al terminar.</p>

**ANEXO N°3
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COMUNIDAD EDUCATIVA “NUEVO MUNDO” 2022**

<i>Fecha de Elaboración</i>	<i>Fecha de Revisión</i>	<i>Fecha de Actualización</i>
27/02/2019	05/12/2021	02/03/2022

INTRODUCCION

Nuestro Proyecto Educativo Institucional, posee un sello centrado en el desarrollo integral del niño y la niña, con un alto respeto de su protagonismo y su emocionalidad, promoviendo la constante interacción y compromiso de las familias dentro del proceso educativo, a su vez, promueve entre otros objetivos educacionales, el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente, fomentando la sensibilización y la toma de conciencia, con actitudes y acciones de preocupación y ocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y, con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia, para salvaguardar la integridad física de los niños y niñas, así como también del personal. La Escuela de Lenguaje “NUEVO MUNDO” ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

OBJETIVOS PISE.

El objetivo de este plan, es establecer, organizar, estructurar e implementar un procedimiento para enfrentar una situación de emergencia y minimizar daños a la salud de civiles y trabajadores de la escuela, además de enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudiesen provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna, en que la escuela determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias, para que toda la comunidad educativa de la Familia “NUEVO MUNDO”, conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros niños y niñas y, lograr que ellos y ellas, transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

ESTE PLAN ES INTEGRAL PORQUE:

Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad. Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato del Establecimiento Educativo. Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, personal administrativo, organismos operativos, entre otros

Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité de Seguridad de la escuela.

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO.

El siguiente plan de seguridad escolar se efectúa en la Escuela Especial de Lenguaje “Nuevo Mundo” La Granja N° 1885, este establecimiento es de carácter particular subvencionado y fue fundado en el año 2002, en enero del año 2018 paso a ser Corporación Educativa, este colegio imparte enseñanza pre-escolar, a niños y niñas de 3 a 5 años de edad, que presentan un Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), se encuentra ubicado en Avenida Las Industrias #6493, abarcando dos propiedades de forma contigua que son Industrias #6497 y Central #277 comuna de La Granja, Santiago, Chile.

Las dependencias con las que se estructura el establecimiento, están formadas por tres propiedades, las dos primeras son de dos pisos, en el primer piso se encuentran cuatro salas, cada una de éstas y de acuerdo a la normativa vigente, con capacidad para quince niños y niñas, además de dos salas de servicios higiénicos para estudiantes. En el segundo nivel, se encuentran dos oficinas administrativas, una sala de fotocopiado, comedor, bodega, sala de estar y dos servicios higiénicos para adultos. Luego en el mismo piso se construyó una ampliación donde se encuentra una oficina administrativa, la que incluye un servicio higiénico privado para adulto, cocina y por último, una sala para taller de computación. La tercera propiedad, cuenta con dos servicios higiénicos, uno para niños y niñas y, el otro para adultos, principalmente para personas con capacidades diferentes, una oficina para el tratamiento fonoaudiológico y, por último, dos salas de clases con capacidad para quince niños y niñas cada una.

Este Establecimiento Educativo, está enmarcado por el decreto ley 1300/02 y por las bases curriculares de la Educación Parvularia, provenientes del Ministerio de Educación de la República de Chile.

DATOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
NOMBRE ESCUELA	Escuela de Lenguaje Nuevo Mundo La Granja n°1885
RBD	25604-8
DIRECCION	Avda. Las Industrias #6493
COMUNA	La Granja
REGION	Metropolitana
NIVELES	Medio Mayor
	Primer Nivel de Transición (Prekinder)
	Segundo Nivel de Transición (Kinder)

TIPO DE ENSEÑANZA	Educación Especial
CANTIDAD DE OCUPANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
CANTIDAD TOTAL DE OCUPANTES	171
CORPORACION EDUCACIONAL	3
DOCENTES	6
DIRECTIVOS	2
ASISTENTES DE EDUCACION	8
ADMINISTRATIVOS	2
NIÑOS Y NIÑAS	150
TELÉFONOS DE CONTACTO	
DIRECTOR	Enrique Valdivia +56952388404
COORDINADOR PLAN DE SEGURIDAD	Daniela González +56984895992
SECRETARIA	Solange González +5691227297
CORPORACION	Norma Gallano +56997331486
CARABINEROS/PLAN CUADRANTE	Tenencia Mauricio Rivera +56996070315
AMBULANCIAS/SERVICIOS ASISTENCIALES DE SALUD	Ángela Contreras (enfermera) +56987756498 Hospital Ezequiel Gonzalez Cortés 225765650/225765655
BOMBEROS	Central Bomberos La Granja 225255103
UBICACION GEOGRÁFICA DE LA ESCUELA NUEVO MUNDO	
VIAS DE ACCESO	Avda, las industrias y avda. Central
VIAS DE INGRESO	Reja de acceso principal metálico con madera incrustada, controlada por citófono, su apertura es en sentido de la evacuación.
CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y ESPACIALES DE LA ESCUELA.	
ESTRUCTURA	Hormigón/madera
SUELO	Hormigón cubierto con cerámica en salas Hormigón en patios Oficinas (2do piso) piso flotante.
TECHO	Madera, zinc
CUBIERTA	Zinc
PAREDES INTERIORES	Volcanita
MOBILIARIO	Madera

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE proporcionado por la ONEMI, en la elaboración y constante actualización de este Plan hemos trabajado en equipo todos los miembros de la comunidad escolar de la Escuela de Lenguaje Nuevo Mundo: Padres y Apoderados, Directivos y Educadoras, además hemos contado con el apoyo de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos.

Si bien la tarea del Comité es más ardua, mientras mayor sea el número de personas que lo componen, el trabajo resultará mejor coordinado en el caso de una emergencia o desastre, por ejemplo, en el caso de evacuación externa. Ha sido responsabilidad del Director el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Director	Enrique Valdivia Mora
Fono contacto	+56952388404
Coordinadora de Seguridad Escolar	Daniela González Guíñez
Fono Contacto	+56984895992
Fecha Constitución Comité	05/marzo/2019
Fecha Actualización Comité	17/Agosto/2022

Firma y timbre Director Escuela

MISION DEL COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es la de Coordinar a toda la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Nuevo Mundo, con sus respectivos representantes, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las tres líneas fundamentales de acción son:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos), actualizarla permanentemente y analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su acción a toda la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES DEL COMITE DE SEGURIDAD.

DIRECTOR:

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

1. Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
2. Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
3. Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación Parvularia: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes.
4. Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
5. Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
6. Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Designado por el Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.

1. Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
2. Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Más aún cuando se planifiquen visitas o actividades pedagógicas fuera de la escuela.

REPRESENTANTES DOCENTES, ASISTENTES, PADRES, APODERADOS.

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

TAREAS ESPECÍFICAS DEL COMITE DE SEGURIDAD.

- a) Proyectar la misión del comité.

Para sensibilizar a los distintos estamentos, invitándolos a participar activamente en las labores habituales, se adoptarán las siguientes estrategias:

Utilizar los murales de anuncios, para publicitar el desarrollo del Plan de Seguridad escolar e invitar a la participación.

Divulgar el Plan a la comunidad educativa, con el objetivo de hacerles partícipes e invitarlos a colaborar. Concientizar en general a todo el personal, para implantar y mantener una verdadera cultura preventiva en el ámbito de la comunidad escolar.

- b) Recopilar información para diseñar el plan.

Paralelamente a la divulgación, que se mantendrá vigente de forma anual, se recopilará información, como base inicial para diseñar el Plan Integral de seguridad, pero posteriormente para mantenerlo actualizado. La información que se ha recopilado, se agrupa en dos apartados:

Información sobre los riesgos o peligros del Establecimiento y el entorno donde se sitúa.

Información sobre los recursos reales con los que se cuenta para enfrentarlos.

De este modo, el Plan estará siempre ajustado a las particularidades cambiantes de la Escuela, de su entorno inmediato, de las recomendaciones y sugerencias de la ONEMI, Carabineros, Bomberos y Salud, así como de la realidad social.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD. COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Es la encargada de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la Corporación Educacional Nuevo Mundo.

- a) Informar a la Comunidad Educativa sobre este Plan de Seguridad.
 - Reunir a docentes, asistentes, personal administrativo y auxiliar para darles a conocer el Plan.
 - Potenciar entre las docentes, la integración de contenidos relacionados con distintos tipos de riesgos en sus actividades académicas, con el objetivo de implantar una cultura preventiva y de seguridad escolar.
 - Concientizar a madres, padres y apoderados sobre la necesidad de una educación de la seguridad.
- Comprobar que los niños/niñas reciben información para crear en ellos la conciencia de que, a mayor seguridad, mejor calidad de vida de las personas.
- Organizar y dirigir la Semana de la Seguridad Escolar al inicio del año escolar.
- b) Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.

Solicitar, en caso necesario, a Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, Oficina Comunal de Protección Civil y Emergencias, el apoyo para la evaluación de las condiciones del Centro Educativo y su entorno.
 - c) Coordinar de modo periódico con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
 - Mantener una nómina actualizada de los miembros del Comité de Seguridad Escolar.
 - Crear y mantener un sistema de información periódica de las actuaciones del Comité de Seguridad Escolar.
 - Convocar a reuniones periódicas de trabajo.
 - Poner en común con todos los integrantes del Comité las prioridades que para ir mejorando la seguridad escolar.
 - d) Dirigir y participar en el diseño del Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, adaptado al Centro Educativo y su entorno.
 - Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.
 - Apoyar y motivar la colaboración del Comité de Seguridad Escolar y de todos los estamentos de la comunidad educativa
 - e) Aplicar los conceptos de protección civil en todo el proceso: ayuda mutua y empleo escalonado de recursos.
 - Con la ayuda de las metodologías AIDEP y ACCEDER, participar en el diseño e implementación del concepto de ayuda mutua.
 - Supervisar la elaboración de un inventario de recursos en el centro Escolar y su entorno.
 - En colaboración con el Comité de Seguridad Escolar, diseñar un sistema coordinado de uso de recursos.
 - f) Comprobar y actualizar permanentemente el Plan de Seguridad
 - Reunirse con el Comité de Seguridad Escolar para actualizar las evaluaciones sobre riesgos y recursos.
 - Solicitar de forma periódica la colaboración de toda la comunidad educativa para actualizar el Plan de Seguridad.

DOCENTES.

- a) Participar en el diseño y proceso de capacitación de las metodologías AIDEP y ACCEDER.
 - Relacionar la Seguridad y prevención con los contenidos integrales de las asignaturas sobre la materia.
 - Participar de manera proactiva en sus funciones en la metodología ACCEDER para elaborar un plan de respuesta para casos de emergencia, con asignación de roles (responsabilidades concretas y específicas) y funciones (actividades, tareas y misiones para cada rol).
- b) Ayudar a promover y difundir la microzonificación de riesgos y recursos para la prevención de emergencias.
- c) Colaborar en la determinación de los medios adecuados para comunicar mensajes preventivos.
- d) Promover actividades para que los niños/niñas aprendan a reconocer riesgos y recursos en la escuela y su entorno.
 - Enseñar qué son los riesgos y los recursos a los que se tenga acceso directo o indirecto para enfrentarse a los mismos.
 - Indicar con ejemplos específicos algunos tipos de riesgos y recursos
 - Proponer a los niños/niñas la realización de trabajos con ejemplos de riesgos y recursos en la escuela y su entorno
- e) Inspeccionar conjuntamente con los párvulos el establecimiento escolar, para determinar sus riesgos y recursos.
 - Recorrer las diferentes dependencias de la escuela para que los niños/niñas practiquen la identificación de riesgos y recursos.

PADRES/MADRES/APODERADOS(AS)/CUIDADORES RESPONSABLES.

- a) Proponer soluciones para mejorar la seguridad global de la escuela.
- b) Incentivar una Cultura Preventiva en la Familia.
- c) Fomentar, crear y mantener Planes de contingencia ante emergencias propias de cada familia.
- d) Reforzar las actitudes y conceptos preventivos en sus niños/niñas.
- e) Proponer de manera clara quien o quienes serán responsables del retiro de los niños/niñas en caso de ocurrida una emergencia.

ENCARGADOS/AS DE CORTES DE SERVICIOS BÁSICOS

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

ENCARGADA DE ZONA DE SEGURIDAD.

Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.

RIESGOS Y PELIGROS

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos en la escuela que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente. Los riesgos están relacionados con las amenazas, que son los hechos o fenómenos que pueden provocar un daño.

Las amenazas pueden ser de tres tipos:

- a) Origen natural: sismos, inundaciones, etc.
- b) Origen tecnológico: son debidos al uso y aplicación de tecnologías (derrame de petróleo, accidente nuclear, etc.)
- c) Origen antrópico o humano: bien sean intencionadas (sabotajes, comportamientos antisociales, etc.) o de forma involuntaria (accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, etc.)

A partir de las amenazas, se establece la siguiente clasificación de riesgos que sirven como objeto de estudio, sin detrimento de posteriores ampliaciones de los mismos:

Riesgos Internos: Aquellos riesgos que están directamente relacionados con las actividades de la escuela, siendo consecuencia de las mismas.

Riesgos Externos: Aquellos riesgos que son ajenos a la actividad de la escuela.

Los hemos clasificado en:

- Riesgos Naturales: riesgos desencadenados por fenómenos naturales no directamente provocados por la presencia o actividad humana.
- Riesgos Tecnológicos: riesgos derivados de la aplicación y uso de tecnologías.
- Riesgos Antrópicos: riesgos relacionados directamente con la actividad y comportamiento humano.

METODOLOGIA AIDEP

Para recopilar la información de la Escuela y del entorno donde está ubicado, se ha utilizado la Metodología AIDEP de Microzonificación de riesgos y recursos. Este proceso utilizado igualmente en la Gestión Nacional en Protección Civil, se basa en cinco elementos que comprenden una metodología base para el análisis de la realidad, que además considera una permanente retroalimentación.

Como indica el propio nombre de la metodología, este Establecimiento educativo (Comuna, sector y barrio donde se sitúa), se ha dividido en pequeños sectores o zonas, a fin de poder estudiar en detalle los riesgos y los recursos que presenta.

Esta metodología seguida para la identificación de los riesgos considera las siguientes acciones:

- a) Análisis Histórico de hechos o situaciones acaecidas
- b) Investigación Empírica (Técnica, Científica, Económica, en terreno, etc.).
- c) Discusión (Para priorizar participativamente las amenazas, vulnerabilidades y recursos).
- d) Elaboración de Mapas y Cartografías, (identificando Riesgos y Recursos para Prevención y Respuesta).
- e) Plan Integral de seguridad de la unidad educativa

a) ANÁLISIS HISTÓRICO:

Con respecto al análisis de accidentes en este establecimiento, nos damos cuenta que no tiene un gran historial.

Algunos de los accidentes que han ocurrido son los siguientes:

Accidentes escolares menores (contusiones leves, heridas superficiales, entre otros), en este caso, de acuerdo a nuestros protocolos se procede a trasladar al niño o niña al centro asistencial Hospital Ezequiel González Cortés (previo aviso al apoderado/a), el establecimiento no aplica procedimientos de primeros auxilios.

Accidentes laborales menores (contusiones leves, heridas superficiales, caídas al mismo y distinto nivel, etc.), en caso de que ocurra un accidente dentro o fuera del recinto y de acuerdo a nuestros protocolos y a la ley que nos ampara, el/la trabajador/a debe ser atendido en la ACHS.

b) INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

Aquí hemos recorrido el Establecimiento educacional (apoyándonos en los planos del edificio) y el entorno más inmediato, para verificar sobre el propio terreno si persisten las condiciones de riesgo que hemos descubierto en el análisis anterior. Igualmente se ha analizado la existencia de nuevos elementos, instalaciones o situaciones de riesgo, siendo inmediatamente consignadas.

A su vez hemos ido analizando e inventariando los recursos disponibles para enfrentar los riesgos.

Para todo ello, hemos seguido la siguiente estrategia:

- Crear grupos de trabajo
- Dividir en zonas el Establecimiento y el entorno, y asignar tareas.
- Crear una Ficha de respaldo de la información recabada.

A partir de la información recabada en terreno, podemos identificar que los riesgos con más potencial dentro y fuera de la escuela son:

- Sismos y Terremotos
- Incendios
- Delincuencia
- Accidentes leves de niños, niñas y trabajadores.

Los recursos disponibles para enfrentar tales riesgos son:

En el caso de sismo o terremoto, se actualiza el plan de evacuación para este año 2022, de acuerdo a los datos recopilados, detallándose el procedimiento ante esta emergencia. Además, renovación de señaléticas para su fácil visibilidad y comprensión.

En caso de incendio, también se actualiza el plan de evacuación para el año 2022 detallando el procedimiento para esta emergencia.

Además de un registro del mantenimiento anual de los extintores, mantenimiento que se realiza en febrero de cada año y en caso de ser utilizado, éstos se recargaran enseguida, quedando uno en su reemplazo, por otra parte, se procedió a cambiar de ubicación los extintores, que antes se encontraban detrás de las puertas de las salas, hoy se ubican en un lugar visible a primera vista.

En el ámbito de la delincuencia, se ha instalado una red de cámaras (6) y alarma en la propiedad, conectada a carabineros, además de contar con un seguro de incendio y robo.

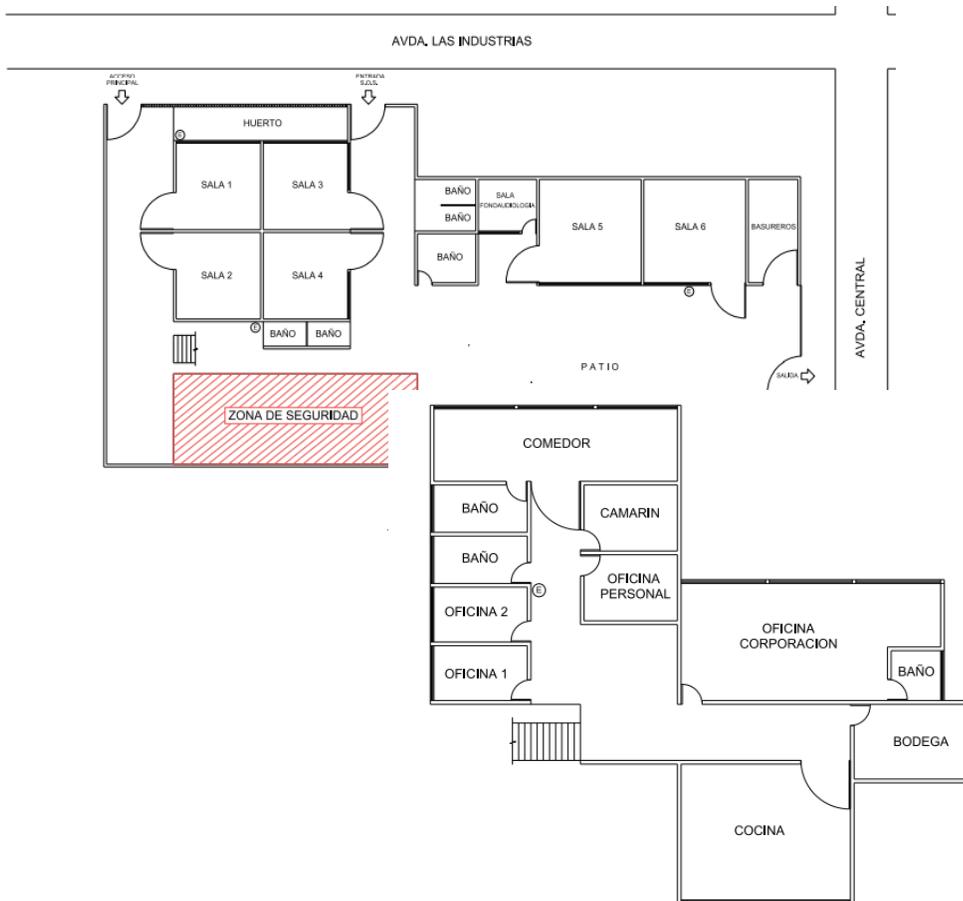
c) DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

Al llegar a esta Etapa, nos reunimos los miembros integrantes del Comité de Seguridad Escolar para poner en común nuestra situación y discutir y analizar los riesgos y los recursos consignados, para priorizarlos ya sea por el factor tiempo, por el impacto o por la gravedad del daño ocasionado. Aquí se establece una relación entre cada riesgo y los recursos disponibles para enfrentarlo. El análisis ha considerado el impacto o alcance que pudiera producir la situación de emergencia, las medidas de prevención y las respuestas adecuadas.

PRIORIZACION DE RIESGOS (según cantidad de recursos disponibles)			
Punto Crítico (vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgo (alto, mediano o bajo)	Recursos necesarios (humanos, financieros, apoyo técnico, otros.)
Agua en el piso de los baños	Baños de niños/niñas	Caídas, riesgo mediano.	Humanos: permanente supervision. Financieros: pisos de goma en cada baño, se implementa uso de señalética especial para ello.
Cadenas de soporte de columpios	Patio Central	Caídas, riesgo mediano. Apretarse los dedos o atrapamiento de los mismos, riesgo mediano.	Financieros: recubrimiento de goma y mantención permanente.
Demarcación de zona de seguridad	Patio Central	Confusion a la hora de una emergencia, riesgo alto.	Financieros: se invierte en señalética formal de demarcación de zonas de seguridad y cartel grande indicando su ubicación.
Portón de salida de lenta apertura (pesado)	Salida principal de emergencia (Avda. Central)	Riesgo mediano.	Financieros: se instala portón eléctrico.

d) ELABORACIÓN DEL MAPA Y PLANOS DE EVACUACIÓN.

Finalizadas las etapas anteriores y extraídas las conclusiones, es el momento de reflejarlo todo gráficamente: Riesgos y Recursos. Para ello elaboramos los Mapas que nos ayudan a entender mejor la situación. Los mapas realizados son sencillos, con una simbología muy intuitiva y conocida por todos, además la especificamos en cada mapa para poder ser interpretada en caso de duda. Los mapas se han instalado en lugares visibles del Establecimiento, para que toda la comunidad escolar tenga acceso a la información ofrecida.



PLANTA SEGUNDO PISO

e) PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Objetivo específico:

Insertar estrategias preventivas específicas para cada riesgo potencial en la escuela, estableciendo un procedimiento que será informado a la comunidad educativa, carabineros, bomberos y asistencia de salud para su conocimiento en caso de emergencia, y así estar preparados a estos hechos que ponen en riesgos la integridad física de la comunidad educativa.

METODOLOGIA ACCEDER

Para la elaboración de éstos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.

ACCEDER es un acróstico que significa:

A: Alerta y Alarma

C: Comunicación y captura de información

C: Coordinación – roles

E: Evaluación preliminar

D: Decisiones

E: Evaluación secundaria

R: Re adecuación del Plan de emergencia

a) **ALERTA Y ALARMA:** La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. La Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo (es una señal distinta al timbre habitual). Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

b) **COMUNICACION Y CAPTURA DE INFORMACION:** Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas (comunicación aumentativa alternativa, formatos impresos, audiovisuales u otros). Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

1. **CADENA DE INFORMACIÓN:** Se establece claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el director de la escuela, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). Especial consideración con madres, padres y apoderados quienes serán informados a la brevedad posible, a través de los medios disponibles según sea la situación.

2. **MANEJO DE LA INFORMACIÓN (INTERNA O EXTERNA):** Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) de la escuela, como: listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.

3. **LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS:** La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, WhatsApp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en la escuela y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

4. **AUTO CONVOCATORIA:** Conforme las realidades y/o características de la escuela y como se ha definido el procedimiento en el plan de respuesta, en relación con la magnitud del evento (incendio, sismo, fuga de gas, etc.) en caso de ser necesario, pudiesen auto convocarse, es decir concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

c) **COORDINACIÓN:** La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta considera todos los mecanismos de coordinación tanto interna de la escuela como la coordinación con los organismos de respuesta externos. Para un buen logro de las acciones a emprender hay una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

d) **EVALUACIÓN PRIMARIA:** Plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?. El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

La determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a la siguiente evaluación:

- **Tipo de Emergencia:** Como primera tarea en el Plan de Respuesta debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar a la escuela.
- **Daños:** corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.
- **Necesidades:** este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo con la situación creada.
- **Capacidad:** está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad.

e) **DECISIONES:** A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a

los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director, Coordinadora de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

f) **EVALUACIÓN SECUNDARIA:** El Plan de Respuesta debe considerar eventos complejos, los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad de respuesta. Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando a la escuela. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante. De acuerdo a estos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad.

g) **READECUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA:** Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación. Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc. Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando. Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

Recopilación de Informes: Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. La información debe ser oficial y completa. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.

Análisis y recomendaciones: Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta frente a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

PLANES DE RESPUESTA.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	SISMO	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	<p>Toda la comunidad educativa presente en el momento del sismo.</p>	
PROCEDIMIENTO	<p>El actuar de todos los miembros de la escuela frente a un movimiento sísmico será el siguiente el cual estará supervisado siempre por la Coordinadora del Plan Integral de Seguridad:</p> <p>DURANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma y permanezca en su lugar. • Alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. • Si se encuentra al interior de la escuela buscar protección debajo de escritorios o mesas. • Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas. • Colocarse en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia). Verificar que los integrantes del comité de seguridad estén en sus puestos controlando a los menores y adultos a través de sistema de comunicación interna. <p>DESPUÉS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez que finalice el sismo esperar la orden de evacuación que será dada activando la alarma de emergencias (silbato de manera intermitente y seguida velozmente). • Seguir las instrucciones de la coordinadora de seguridad integral. • Evacuar sólo cuando se lo indiquen, abandone por la vía de evacuación autorizada y apoyar a quien/es lo requieran. • No perder la calma. Recordar que al salir no se debe correr. • Evitar el uso de fósforos o encendedores. • No reingresar a la escuela hasta que se le ordene. • Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la Coordinadora. 	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	<p>Del operativo de seguridad</p>	<p>Daniela González (Coordinadora de Seguridad)</p>
	<p>Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia</p>	<p>Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)</p>
	<p>Corte de suministros</p>	<p>Edith Garcés (manipuladora de alimentos) Juan Hernández (chofer de transporte)</p>
	<p>De las vías de evacuación</p>	<p>Camila González (asistente de aula) Héctor Rojas (chofer de transporte)</p>
	<p>Llamadas telefónicas a los cuidadores.</p>	<p>Josselin Belmar (docente de aula) Daniela Aguilera (asistente de aula) Nayarett Riquelme (Docente de aula)</p>
	<p>Uso de extintores</p>	<p>Juan Hernández (chofer) Claudio Muñoz (encargado Comunicaciones)</p>
	<p>De zona de seguridad:</p>	<p>Edith Garcés (manipuladora, auxiliar) Daniela González (Coordinadora)</p>
ALERTA Y ALARMA	<p>ALERTA: la da el mismo movimiento telúrico. Dependiendo de su intensidad, se procederá a ejecutar el procedimiento dado por la ONEMI Y el Ministerio de Educación denominado “Agáchate, cúbrete y afírmate”, luego post-sismo se evacuará por precaución a la zona de seguridad interna, si el sismo o terremoto persiste a un grado mayor se evacuará a la zona de seguridad externa y luego los apoderados retiraran a los niños y niñas de la escuela.</p> <p>ALARMA: silbato profesional estratégicamente ubicado en la primera oficina del segundo piso, de Administración. Encargada: Administradora Por lo tanto, su activación significa ejecutar las Instrucciones generales para las acciones de Respuesta: Auxiliar de aseo deberá cortar los suministros de electricidad, agua y gas. Las Docentes y Asistentes indicarán a los niños/niñas que deben colocarse bajo sus mesas (Zona de Seguridad, si es que la profundidad del banco lo permite) o la zona de seguridad especificada. La Coordinadora de Seguridad decidirá la salida de las salas de clases, procediendo a un segundo uso del silbato profesional ubicado al costado de la zona de seguridad. Así también ordenará la evacuación a las zonas externas de seguridad cuando sea necesario.</p>	
COMUNICACIÓN E INFORMACION	<p>Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de sismo. La información que deben disponer las docentes en la zona de seguridad, y que permitirán controlar el proceso de evacuación en caso necesario debe ser (tal</p>	

	<p>como se especifica en las Instrucciones generales para las acciones de Respuesta) la listas de asistencia.</p> <p>La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Docentes y asistentes y zonas de seguridad asignadas (si es preciso los planos de zona). • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos.
COORDINACIÓN	<p>La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad. Además, y mientras dure la alarma por sismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisará y coordinará en el lugar de la Emergencia todas las acciones de control: Evacuación de alumnas y alumnos, Evacuación de Personal. Igualmente coordinará la supervisión de infraestructuras e instalaciones. • En caso de ser necesaria ayuda externa (Ambulancia), coordinará la recepción de la misma, el informe preliminar de los hechos, y la explicación de la situación a la ayuda externa.
EVALUACION PRIMARIA	<p>La Coordinadora valorará la magnitud del sismo y las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quiénes resultaron afectados? • ¿Qué se dañó? • ¿Qué necesidades tenemos? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos?
DECISIONES	<p>La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decisión de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros.</p>
EVALUACIONES SECUNDARIAS	<p>Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad, junto al equipo las repercusiones del sismo que afectó a la unidad educativa, sus instalaciones, infraestructuras y equipamiento. La profundidad y extensión de esta evaluación dependerá de la magnitud del sismo, profundizando sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones, etc.</p>
READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	<p>Se crea un Plan de Recuperación en el cual se especifican los asuntos técnicos, materiales y humanos para asegurar que se vuelve a la actividad normal lo antes posible.</p>
ZONA DE SEGURIDAD	<p>INTERNA: Patio central (zona ya demarcada) y enumerada para todos los niveles EXTERNA: Avda. Central (calle aledaña), para todos los niveles.</p>
VIAS DE EVACUACION	<p>INTERNA: De las salas y oficinas por escalera y pasillos. EXTERNA: Del patio a Avda. Central por portón principal y lateral.</p>

POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO ANTE SISMO/TERREMOTO.

POSIBLE ESCENARIO DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR.
Daño en la infraestructura	Caídas de objetos contundentes, murallas, techo, etc., en cualquier persona de la comunidad educativa.	Evaluaciones de infraestructura y mantenimiento o cambio por completo si es necesario durante todo el año.
Caídas en el transcurso de la emergencia	Lesiones, contusiones o muerte	Efectuar simulacros para la preparación física y mental, también para la coordinación

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	INCENDIOS.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Toda la comunidad educativa presente en el momento del incendio	
PROCEDIMIENTO	<p>En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en la escuela proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia • De no poder controlar la situación con el uso de extintores, dar la orden de evacuar la escuela. • Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas. Contactarse con servicios de emergencia (carabineros, bomberos, ambulancia). • Instruir a la comunidad escolar para que tengan expeditos los accesos al establecimiento a fin de permitir la ayuda externa y/o salida de heridos o personas. • Comprobar que cada líder haya evacuado completamente a los integrantes del establecimiento. • Cerciorarse de que no queden integrantes en las áreas afectadas. • Al evacuar se debe dirigir en forma controlada a la “zona de seguridad” • Al salir no se debe correr ni gritar. • En caso de evacuación del segundo piso área administrativa por escaleras, deben circular por estas por su costado derecho, tomadas de pasamanos. • No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que su coordinadora o encargada de evacuación lo indique. • 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 de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. • La coordinadora ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a la respectiva zona de seguridad. • La administradora tomará contacto con Bomberos • Finalizada la intervención y levantada la emergencia, la Coordinadora debe informar a la Corporación Educacional • La administración de la escuela cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa. 	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	Del operativo de seguridad	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia	Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)
	Corte de suministros	Edith Garcés (manipuladora de alimentos) Juan Hernández (chofer de transporte)
	De las vías de evacuación	Camila González (asistente de aula) Héctor Rojas (chofer de transporte)
	Llamadas telefónicas a los cuidadores.	Josselin Belmar (docente de aula) Daniela Aguilera (asistente de aula) Nayarett Riquelme (Docente de aula)
	Uso de extintores	Juan Hernández (chofer) Claudio Muñoz (encargado Comunicaciones)
	De zona de seguridad:	Edith Garcés (manipuladora, auxiliar) Daniela González (Coordinadora)
ALERTA Y ALARMA	<p>ALERTA: Esta alerta la da el humo o el fuego en forma visible, o el calor de forma sensitiva.</p>	<p>ALARMA: silbato profesional estratégicamente ubicado en la primera oficina del segundo piso, de Administración. Encargada: Administradora De inmediato cuando se manifieste la alerta de humo, fuego o calor.</p>

		Por lo tanto, su activación significa ejecutar las Instrucciones generales para las acciones de Respuesta: dar señal de alarma, recibir y efectuar llamadas telefónicas (en caso de tener acceso), encargados abrir portón de la salida principal y lateral, encargados cortar suministros (luz, gas), portar libro de salida de los estudiantes, portar teléfono celular del establecimiento, preparación y orientación para procedimientos preventivos ante el incendio y también para la evacuación, si corresponde según evaluaciones, porte de leccionario, desplazamiento y toma de posesión en la zona de seguridad, revisión de niños y niñas en los baños, patio y alrededores, manipulación de extintor.
COMUNICACIÓN E INFORMACION	<p>Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de incendio. La información que deben disponer las docentes en la zona de seguridad, y que permitirán controlar el proceso de evacuación en caso necesario debe ser (tal como se especifica en las Instrucciones generales para las acciones de Respuesta) la listas de asistencia.</p> <p>La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Docentes y asistentes y zonas de seguridad asignadas (si es preciso los planos de zona). • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos. 	
COORDINACIÓN	<p>La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad. Además, y mientras dure la alarma por incendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisará y coordinará en el lugar de la Emergencia todas las acciones de control: Evacuación de alumnas y alumnos, Evacuación de Personal, etc. • Igualmente coordinará la supervisión de infraestructuras e instalaciones. • En caso de ser necesaria ayuda externa (Bomberos o ambulancia), coordinará la recepción de las misma, el informe preliminar de los hechos, y la explicación de la situación a la ayuda externa. 	
EVALUACION PRIMARIA	<p>La Coordinadora valorará la magnitud del incendio y las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quiénes resultaron afectados? • ¿Qué se dañó? • ¿Qué necesidades tenemos? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos? 	
DECISIONES	<p>La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decisión de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros.</p>	
EVALUACIONES SECUNDARIAS	<p>Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad junto al equipo Nuevo Mundo analizarán las repercusiones del incendio que afectó a la unidad educativa, sus instalaciones, infraestructuras y equipamiento. La profundidad y extensión de esta evaluación dependerá de la magnitud del incendio, profundizando sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones, etc.</p>	
READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	<p>Se crea un Plan de Recuperación en el cual se especifican los asuntos técnicos, materiales y humanos para asegurar que se vuelve a la actividad normal lo antes posible.</p>	
ZONA DE SEGURIDAD	<p>INTERNA: Patio central (zona ya demarcada) y enumerada para todos los niveles EXTERNA: Avda. Central (calle aledaña), para todos los niveles.</p>	
VIAS DE EVACUACION	<p>INTERNA: De las salas y oficinas por escalera y pasillos. EXTERNA: Del patio a Avda. Central por portón principal y lateral.</p>	

POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO ANTE INCENDIO.

POSIBLE ESCENARIO DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR.
Daño en la infraestructura	Caídas de objetos contundentes, murallas, techo, etc., en cualquier persona de la comunidad educativa.	Evaluaciones de infraestructura y mantenimiento o cambio por completo si es necesario durante todo el año.
Caídas en el transcurso de la emergencia	Lesiones, contusiones o muerte	Efectuar simulacros para la preparación física y mental, también para la coordinación
Atrapamiento en espacio reducido por el fuego	Lesiones, contusiones, quemaduras o muerte	Efectuar simulacros para la preparación física y mental, también para la coordinación ante esta emergencia

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	FUGA DE GAS	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Manipuladora de alimentos. Coordinadora de seguridad. Administradora. Comunidad Educativa en general. (en caso de siniestro mayor).	
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe de cerrar de inmediato la válvula principal del tanque de almacenamiento de gas licuado. • Cerrar válvulas secundarias de cocinas • No se deben accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos. • Avisar a la Coordinadora de Seguridad, quien dará las indicaciones para desconectar la luz. • Se deben de abrir ventanas y ventilar de manera natural el recinto. • Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos. • Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros en el caso de ser necesario. • Evacuar la escuela si la Coordinadora lo indica. 	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	Del operativo de seguridad	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia	Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)
	Corte de suministros	Edith Garcés (manipuladora de alimentos) Juan Hernández (chofer de transporte)
	De las vías de evacuación	Camila González (asistente de aula) Héctor Rojas (chofer de transporte)
	Llamadas telefónicas a los cuidadores.	Josselin Belmar (docente de aula) Daniela Aguilera (asistente de aula) Nayarett Riquelme (Docente de aula)
	Uso de extintores	Juan Hernández (chofer) Claudio Muñoz (encargado Comunicaciones)
	De zona de seguridad:	Edith Garcés (manipuladora, auxiliar) Daniela González (Coordinadora)
ALERTA Y ALARMA	ALERTA: Esta alerta la el olor a gas.	ALARMA: silbato profesional estratégicamente ubicado en la primera oficina del segundo piso, de Administración. Encargada: Administradora De inmediato cuando se manifieste el olor a gas.
COMUNICACIÓN E INFORMACION	<p>Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de fuga de gas o explosión. La información que deben disponer las docentes en la zona de seguridad, y que permitirán controlar el proceso de evacuación en caso necesario debe ser (tal como se especifica en las Instrucciones generales para las acciones de Respuesta) la listas de asistencia.</p> <p>La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Docentes y asistentes y zonas de seguridad asignadas (si es preciso los planos de zona). • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos. 	
COORDINACIÓN	<p>La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad. Además, y mientras dure la alarma por fuga de gas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisará y coordinará en el lugar de la Emergencia todas las acciones de control: Evacuación de alumnas y alumnos, Evacuación de Personal, etc. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Igualmente coordinará la supervisión de infraestructuras e instalaciones. • En caso de ser necesaria ayuda externa (Bomberos o ambulancia), coordinará la recepción de las misma, el informe preliminar de los hechos, y la explicación de la situación a la ayuda externa.
EVALUACION PRIMARIA	<p>La Coordinadora evaluará las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quiénes resultaron afectados? • ¿Qué se dañó? • ¿Qué necesidades tenemos? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos?
DECISIONES	La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decisión de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros.
EVALUACIONES SECUNDARIAS	Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad junto al equipo Nuevo Mundo analizarán las repercusiones de la fuga que afectó a la unidad educativa, sus instalaciones, infraestructuras y equipamiento. Se recalcará la importancia de que se comunique cuando hayan artículos que no estén en buenas condiciones.
READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	Se crea un Plan de Recuperación en el cual se especifican los asuntos técnicos, materiales y humanos para asegurar que se vuelve a la actividad normal lo antes posible.
ZONA DE SEGURIDAD	<p>INTERNA: Patio central (zona ya demarcada) y enumerada para todos los niveles</p> <p>EXTERNA: Avda. Central (calle aledaña), para todos los niveles.</p>
VIAS DE EVACUACION	<p>INTERNA: De las salas y oficinas por escalera y pasillos.</p> <p>EXTERNA: Del patio a Avda. Central por portón principal y lateral.</p>

POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO ANTE FUGA DE GAS.

POSIBLE ESCENARIO DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR.
Daño en la infraestructura	Explosión	Evaluaciones de infraestructura y mantenimiento o cambio por completo si es necesario durante todo el año.
Desmayo en el transcurso de la emergencia	Lesiones, contusiones o muerte	Se solicita al personal que la primera persona que vea al afectado/a desmayada solicite ayuda para poder rescatarla.
Atrapamiento en espacio reducido por el fuego (en caso de explosion)	Lesiones, contusiones, quemaduras o muerte	Efectuar simulacros para la preparación física y mental, también para la coordinación ante esta emergencia

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	ACCIDENTE LABORAL.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Toda la comunidad educativa presente en el momento del accidente laboral.
PROCEDIMIENTO	<p>Se entenderá por accidente del trabajo: “Se reconoce como accidente laboral toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca lesiones de incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir en actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad. También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de faena, trabajo o viceversa.</p> <p>Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a quien se encuentre lo más cercano posible para que dé aviso en Dirección, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios en caso que se requiera. (Ej.: Presión en cortes, esperar sin mover al afectado, chequear signos vitales y conciencia, etc.) • El afectado se podrá movilizar por sus propios medios para recibir atención de primeros auxilios o la escuela se encarga de su traslado si la situación lo permite y requiere. • La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Corporación de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención ACHS o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata del mismo en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones. • La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del

	<p>hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la ACHS, dando paso a la atención médica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es una emergencia la DIAT puede hacerse llegar posteriormente a la ACHS, solo deberá dar a conocer el afectado el N° de Adherente de la empresa • El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la ACHS con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc..), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere. <p>Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, la cual: “Establece Normas Contra Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales” o como su primer artículo lo indica es un “Seguro Social Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”. La cual obliga a todas las empresas, cualquiera sea el rubro, al cumplimiento de todo un conjunto de medidas encaminadas a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores. Su objetivo es la prevención de los riesgos derivados del trabajo.</p>	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	Del operativo de seguridad	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia	Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)
	Del traslado	Choferes de transporte escolar (si no están en ruta) Miembro de equipo directive en su automóvil.
	Llamada a ambulancia si se requiere	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Preparación DIAT	Solange González (Administradora)
COMUNICACIÓN E INFORMACION	<p>Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de Accidente Laboral.</p> <p>La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Docentes y asistentes con sus números de emergencias actualizados. • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos. 	
COORDINACIÓN	La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad. En caso de ser necesaria ayuda externa (Bomberos o ambulancia), coordinará la recepción de las misma, el informe preliminar de los hechos, y la explicación de la situación a la ayuda externa.	
EVALUACION PRIMARIA	<p>La Coordinadora evaluará las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quién resultaron afectados? • ¿Qué le paso? • ¿Cómo paso? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos? 	
DECISIONES	La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decision de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros.	
EVALUACIONES SECUNDARIAS	Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad junto al equipo Nuevo Mundo analizarán la importancia de el buen uso de recursos, de medidas de prevención, de medidas de seguridad, riesgos asociados ante el no cumplimiento de dichas medidas, etc.	
READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	Se reintegrará al trabajador en sus funciones siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo.	

ACCIDENTES GRAVES Y FATALES:

Accidente del trabajo fatal: aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Accidente del trabajo grave: cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación
- Obligue a realizar maniobras de rescate
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo

En conformidad con lo dispuesto en la Circular 3335 de la SUSESO y los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda. Esto podrá ser telefónicamente, vía mail o personalmente.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	ACCIDENTE LABORAL EN EL TRAYECTO	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Trabajador/a afectado. Coordinador de Seguridad Administradora.	
PROCEDIMIENTO	Al sufrir un accidente en el trayecto de su casa o habitación al trabajo o vice versa, de ser posible dé aviso a Administración, a su vez presente evidencia del incidente, tal como declaración de testigos, parte de carabineros o primera atención en un centro asistencial de salud. Recibida la primera atención en un centro asistencial distinto al organismo mutual, presente sus antecedentes posteriormente a la ACHS.	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	Del operativo de seguridad	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia	Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)
	Preparación DIAT	Solange González (Administradora)
ALERTA Y ALARMA	La Administración será inmediatamente informada de cualquier accidente de trabajo sucedido en la escuela. Normalmente no da la alarma general, al ser un riesgo localizado en un momento y en un punto.	
COMUNICACIÓN E INFORMACION	Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de Accidente Laboral. La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Docentes y asistentes con sus números de emergencias actualizados. • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos. 	
COORDINACIÓN	La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad.	
EVALUACION PRIMARIA	La Coordinadora evaluará las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quién resultaron afectados? • ¿Qué le paso? • ¿Cómo paso? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos? 	
DECISIONES	La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decisión de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros.	
EVALUACIONES SECUNDARIAS	Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad junto al equipo Nuevo Mundo analizarán la importancia de la seguridad en todo momento frente a los hechos evitables.	
READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	Se reintegrará al trabajador en sus funciones siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo.	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	ACCIDENTE ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Niño/niña afectado. Docente Coordinadora de Seguridad. Apoderado/cuidador responsable.	
PROCEDIMIENTO	<p>Se entenderá accidente escolar a todo evento que ocurra durante la permanencia del menor en el establecimiento escolar, de trayecto a este o regreso a su hogar, así como también accidentes que ocurran durante la participación de un párvulo en alguna actividad extra programática desarrollada por el establecimiento.</p> <p>La Ley N°20.067, del 25/11/2005, amplía este seguro a los niños de enseñanza Parvularia.</p> <p>El seguro de accidentes escolares tiene vigencia desde el momento de la matrícula del alumno en el establecimiento educacional.</p> <p>Ante una situación de accidente escolar dentro de la escuela el procedimiento a seguir es el siguiente:</p> <p>Se denuncia el accidente por parte de la Jefa UTP del establecimiento, llamando vía telefónica al apoderado del menor</p> <p>El niño/niña afectado será atendido en primera instancia por el personal que se encuentra a cargo de él de manera periódica, entregando los primeros auxilios básicos.</p> <p>Si las características del accidente son de cuidado, el niño/niña afectado deberá ser trasladado al Hospital Ezequiel González Cortés, el responsable del trámite será única y exclusivamente el APODERADO del niño/niña, el cual será contactado telefónicamente por el personal de la escuela. Una vez que el apoderado se encuentre en la escuela, se entregará la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES y con la cual tendrá cobertura de seguro escolar</p> <p>En caso de no poder comunicarse con el apoderado o un familiar directo del niño/niña accidentado, será trasladado por un representante de la escuela. Mientras tanto en la escuela, seguirán ubicando al apoderado. Una vez contactado, el familiar del niño deberá acercarse a la brevedad al servicio de salud para continuar la atención del menor. El representante de la escuela, deberá retornar.</p> <p>Para la Escuela Nuevo Mundo es de suma importancia que, ante una situación de emergencia, el niño/niña accidentado sea acompañado por su apoderado o familiar directo (mamá, papá, abuela, hermano de mayor de edad) que se encuentre encargado de su crianza puesto que:</p> <p>El niño/niña cuando se encuentra en una situación angustiante, logra controlarse con aquellas personas con las cuales tiene lazos afectivos El familiar directo del niño/niña, conoce con mayor precisión la situación de salud del menor y, puede entregar mayores antecedentes de las contraindicaciones médicas que lo pueden perjudicar.</p> <p>El niño/niña, se encontrará en mejor situación de seguridad, ya que el familiar lo protegerá sobre todas las circunstancias.</p> <p>Es una medida transparente para los familiares del niño/niña afectado ya que, de esta manera, se evitarán malos entendidos y /o confusiones referentes a temas de malos tratos o abusos deshonestos.</p>	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	Del operativo de seguridad	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia	Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)
	Del traslado	Héctor Rojas (chofer) Camila González (asistente de aula)
	De la llamada a los apoderados	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
ALERTA Y ALARMA	La Coordinadora de Seguridad será inmediatamente informada de cualquier accidente escolar sucedido en la escuela. Normalmente no da la alarma general, al ser un riesgo localizado en un momento y en un punto.	
COMUNICACIÓN E INFORMACION	<p>Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de Accidente Escolar</p> <p>La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Apoderados/cuidadores responsables actualizada. • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos. 	
COORDINACIÓN	La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad.	
EVALUACION PRIMARIA	<p>La Coordinadora evaluará las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quién resultaron afectados? • ¿Qué le paso? 	

	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo paso? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos?
DECISIONES	La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decisión de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros.
EVALUACIONES SECUNDARIAS	Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad junto al equipo Nuevo Mundo analizarán la importancia de la seguridad en todo momento frente al trabajo con niños/niñas. Cada docente debe estar en permanente vigilancia de que su sala y los implementos de la escuela estén en buenas condiciones.
READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	Se reintegrará al niño/niña siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A:	ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	Toda la comunidad educativa presente en el momento del trayecto.	
PROCEDIMIENTO	<p>De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por Mineduc, se entiende como accidente de trayecto a “situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica educacional o profesional”</p> <p>Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El apoderado del niño/niña deberá acercarse directamente a la escuela a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente. • La Coordinadora de seguridad, llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregándole al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en servicio de atención pública al cual fue derivado el accidente de trayecto o bien al más cercano a la escuela • En el Hospital Ezequiel González Cortés la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos • Una vez atendido, el apoderado del niño/niña deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud del menor. • En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él niño/niña requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño ya que, de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar. 	
ENCARGADOS Y SUS ROLES	Del operativo de seguridad	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
	Dar señal de alarma/activación Plan de Emergencia	Solange González (Administradora) Daniela González (Coordinadora)
	De la realización del formulario	Daniela González (Coordinadora) Solange González (Administradora)
	De la llamada a los apoderados	Daniela González (Coordinadora de Seguridad)
ALERTA Y ALARMA	La Coordinadora de Seguridad será inmediatamente informada de cualquier accidente escolar sucedido en el trayecto. Normalmente no da la alarma general, al ser un riesgo localizado en un momento y en un punto.	
COMUNICACIÓN E INFORMACION	<p>Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de Accidente Escolar.</p> <p>La Coordinadora deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Apoderados/cuidadores responsables actualizada. • Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos. 	
COORDINACIÓN	La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará al director del Plan de Seguridad.	
EVALUACION PRIMARIA	<p>La Coordinadora evaluará las consecuencias producidas informando al Director, como responsable máximo de la Emergencia. Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué pasó? • ¿Cuántas personas y quién resultaron afectados? • ¿Qué le paso? • ¿Cómo paso? • ¿Qué capacidad de respuesta disponemos? 	
DECISIONES	La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a la Coordinadora de Seguridad tomar la decisión de recurrir a los estamentos externos y superiores.	
EVALUACIONES SECUNDARIAS	Finalizado el suceso, la Coordinadora de Seguridad junto al equipo Nuevo Mundo analizarán la importancia de la seguridad en todo momento frente al trabajo con niños/niñas.	

READECUACION DEL PLAN DE RESPUESTA	Se reintegrará al niño/niña siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo.
---	--

FORMATO ACTA DE REUNIONES PARA PLAN DE RESPUESTA.

FORMATO ACTA DE REUNIONES		
Tema de reunion		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos adaptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos		
Seguimiento de compromisos		

RECIBO DE REGLAMENTO INTERNO 2023.

Recibí de la Corporación Educacional Nuevo Mundo La Granja, RUT: 65.144.867-0, ubicada en Avda. Las Industrias #6493 en la comuna de La Granja, el Reglamento Interno correspondiente al año 2023. Dentro de este Reglamento Interno encontramos el Manual de Convivencia, el Plan Integral de Seguridad y el Anexo de Pandemia por COVID-19 vigente hasta que dure la emergencia sanitaria y Estado de Excepción decretado por el gobierno actual.

El presente reglamento, con sus respectivas modificaciones, tendrá vigencia de un año a contar del 01 de marzo de 2023 y se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales, sino ha habido observaciones por parte de la institución, el departamento de prevención de riesgo durante el período de su vigencia o hasta treinta días antes de su vencimiento, estas observaciones serán considerados como sugerencias y no obligaciones para la institución.

Distribución: Prometo leer rigurosamente para así comprender todos los antecedentes contemplados en el presente anexo y me comprometo a respetar y cumplir en todo sentido estas disposiciones. En el caso de tener alguna duda sobre su contenido, consultaré inmediatamente a mi jefatura directa para resolverla.

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
CARGO	
FECHA	
FIRMA	

**ANEXO N°4. PLAN DE GESTIÓN
DE LA CONVIVENCIA
ESCOLAR
2023**



1. **GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA: FORMA DE EDUCACIÓN**

La Escuela Especial de Lenguaje Nuevo Mundo, desde los niveles medios mayor a Segundo nivel de Transición, implementa actividades de tipo formativo y valórico a través de acciones dirigidas para todos los integrantes de la comunidad educativa. Donde se le otorga la importancia primordial a la convivencia escolar y sus pilares fundamentales buen trato, respeto, armonía, resolución pacífica de conflictos, entre otros.

En el trabajo diario es fundamental estrechar lazos y vínculos con las familias, quienes confían a sus pequeños hijos e hijas a nuestro equipo, que cada día planifica actividades y experiencias pedagógicas considerando su mundo emocional, sus vivencias e invita a aprender descubriendo y se plasma el sello medioambiental de que cada niño o niña se convierta en un Guardián o Guardiana del planeta.

Así, el equipo se prepara para recibirlos cada día con actividades de despertar neuronal que permiten conectar la energía y preparar el cuerpo para iniciar el trabajo y fomentar aprendizajes más significativos.

EN ESTE CONTEXTO SE PRESENTAN DIVERSAS SITUACIONES QUE REQUIEREN ACCIONES PARA LOGRAR UN TRABAJO COHESIONADO EN UN CLIMA POSITIVO CON RELACIONES HUMANAS SANAS QUE PERMITAN UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias o eventuales conflictos

Todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros niños y niñas .

METAS 2023

Nuestro Proyecto Educativo Institucional enfatiza la formación de un ciudadano con el sello que brinda la escuela, ser un guardián del planeta.

Para dar cumplimiento a lo antes planteado nos proponemos las siguientes metas como Escuela Especial de Lenguaje Nuevo Mundo:

- Fomentar el buen trato de toda la comunidad educativa, en especial entre los niños y niñas, generando espacios de encuentro, ya sea en aula o fuera de ella, promoviendo la tolerancia, armonía, empatía, respeto, entre otros.
- Trabajo con los padres, generando instancias para compartir sus procesos de crianza.
- Vivenciar los sellos institucionales en ambientes naturales (parcela de Talca) con un trabajo articulado brindando una experiencia de conexión entre la madre con su hijo e hija

2.- OBJETIVOS , ACCIONES MES DE REALIZACIÓN.

OBJETIVOS	ACCIONES	Marz	abril	Mayo	junio	julio	agosto	Sept.	Oct.	Nov.	dic
<ul style="list-style-type: none"> FORTELECER EL VÍNCULO CON LOS Y LOS NIÑOS Y NIÑAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se trabaja con los niños y niñas considerando el juego como eje vector, la expresión de sus emociones. Brindar ambientes acogedores y de confianza 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> - POTENCIAR EL VÍNCULO CON CUIDADORES RESPONSABLES. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar a las familias en actividades pedagógicas, abrir las puertas de la escuela para que se sientan parte del Proyecto educativo. 										
	<ul style="list-style-type: none"> - Generar instancias de Encuentros con los cuidadores para fortalecer sus habilidades parentales. 										
-	<ul style="list-style-type: none"> - Completar una anamnesis con cada uno de los cuidadores responsables para conocer su antecedentes relevantes de los periodos pre , peri y post natal. 										
	<ul style="list-style-type: none"> - Compartir un fin de semana una jornada eco – educativa (Parcela en Talca) con los distintos actores de la comunidad con el fin de compartir experiencias desde la crianza empatizando a partir de sus realidades. Se propician alianzas fraternas con los otros cuidadores 										

<p>- POTENCIAR LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS, A MODO DE BRINDAR APOYOS QUE REQUIERAN EN UN MOMENTO DETERMINADO</p>	<p>Validar la libreta de comunicaciones para utilizarla de canal de comunicación constante entre la casa y la escuela.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-	<p>Realizar conversatorios con temáticas que generen dudas en los cuidadores.</p>											
	<p>Utilizar la tecnología para vincularse con los padres mediante página web, Facebook e instagram</p>											
<p>- ORGANIZAR Y ESTRUCTURAR PEDAGÓGICAMENTE EL TRABAJO DIARIO, DETERMINANDO POR SEMANA HITOS CENTRALES QUE FAVORECEN LA EDUCACIÓN CON SIGNIFICADO.</p>	<p>- Realización de diversas reuniones organizativas con el equipo, planificar en conjunto, considerando miradas de todos los integrantes del equipo. Remirar el Proyecto educativo institucional para fortalecer la comprensión de los sellos educativos.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<p>- FAVORECER LA REFLEXIÓN Y COHESIÓN A NIVEL DE EQUIPO INVOLUCRANDO LAS DISTINTAS MIRADAS</p>	<p>- Instancias de reflexión pedagógica, planificación y evaluación constante de las prácticas.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<p>- Reuniones técnicas semanales en pos de favorecer la coordinación y cohesión del equipo.</p>											
	<p>- Jornada de análisis, evaluación y planificación de cierre trimestral</p>											
<p>- REFLEXIONAR CON RESPECTO A LA NUEVA</p>	<p>- Reconocer las propias prácticas y el clima organizacional en que cada miembro del equipo contribuye. Generar Encuentros en</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



FORMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	ambientes de confianza que fomenten las relaciones amables, afectivas y respetuosas.										
	- Abordar temáticas con respecto a la convivencia y a la resolución de conflictos mediados por la conversación y respeto por el otro, enfatizando que nuestro actuar influye en los demás y cada uno es responsable del clima de nuestra escuela.										
- VINCULACIÓN CON LAS REDES LOCALES PARA POTENCIAR LA COMUNIÓN CON EL TERRITORIO	- Gestionar alianzas con el territorio para utilizar los espacios abiertos a la comunidad.										