



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA AÑO 2024

ESTABLECIMIENTO CON EXCELENCIA ACADÉMICA  
CATEGORÍA AUTÓNOMO

*“Todos Juntos Somos Uno”*

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

## ÍNDICE

I.	Marco normativo.	Páginas 3, 5
II.	Principios inspiradores.	Páginas 5, 6
III.	Definición del Manual de Convivencia Escolar	Página 7
IV.	Objetivo del Manual de Convivencia Escolar Preescolar.	Página 7
V.	Conceptos.	Página 7,8
VI.	Difusión del Manual de Convivencia Escolar.	Página 8
VII.	Fundamentación.	Página 8
VIII.	Derechos y deberes de la comunidad educativa.	Páginas 9, 11
IX.	De la jornada Escolar, asistencia e inasistencia.	Página 12
X.	Regulaciones técnico administrativas.	Páginas 13
XI.	Organigrama y roles de los funcionarios para el preescolar.	Páginas 14,15
XII.	Regulación referida al proceso de admisión.	Página 16
XIII.	Del uniforme y presentación	Páginas 16, 17
XIV.	<b>Normas de convivencia.</b>	Páginas 18, 21
	1. Clasificación de las faltas.	
	2. Sanciones.	
	3. Debido proceso.	
XV.	Convivencia escolar y buen trato.	Página 22
XVI.	Regulación en el ámbito de seguridad, higiene y salud.	Página 23,24
XVII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.	Páginas 25, 29
XVII.	<b>ANEXOS. Protocolos de acción.</b>	Páginas 30, 67
	1. Protocolo de acción maltrato infantil y/o abuso sexual.	
	2. Procedimiento en caso de maltrato infantil y/o abuso sexual.	
	3. Protocolo sospecha de abuso sexual y/o vulneración de derechos de un alumno.	
	4. Protocolo accidentes escolares.	
	5. Protocolo de acción bloqueo de apoderados en plataforma fullcollege.	
	6. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.	
	7. Salidas y/o viajes de estudios.	
	8. Protocolo Covid-19.	
	9. Protocolo de sugerencias y reclamos.	

**TÍTULO I.****MARCO NORMATIVO.**

El presente Manual de Convivencia Escolar (MCE) del colegio Miguel De Unamuno preescolar, se concibe a partir del siguiente marco legal vigente:

**Normativa Internacional.**

- a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatado a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** Es el texto jurídico más relevante en cuanto al reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

**Normativa Nacional.**

- a) **Constitución Política de la República:** Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) **Código Procesal Penal:** Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) **Código Penal:** Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos y, por tanto, obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

- a) **Decreto con Fuerza de Ley N° 725**, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- b) **Ley N° 16.744**, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- c) **Decreto Supremo N° 156**, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- d) **Resolución Exenta N° 51**, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- e) **Ley N° 20.609**, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- f) **DFL N° 2**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la **Ley N° 20.370, Ley General de Educación**: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- g) **Decreto Supremo N°315**, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del ROL del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

- h) **Decreto Supremo N°128**, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de **la Ley N° 20.832**, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- i) **Decreto Supremo N° 548**, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- j) **Decreto Supremo N° 977**, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

## TÍTULO II.

### PRINCIPIOS INSPIRADORES.

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

#### **Dignidad del Ser Humano.**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

#### **Niños y Niñas Sujetos de Derecho.**

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de la Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

- a) **Interés Superior del Niño (a):** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.
- b) **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. 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, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”<sup>7</sup> El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.
- c) **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación 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.
- d) **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 distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- e) **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, 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
- f) **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica  
*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

### TÍTULO III.

#### MANUAL DE CONVIVENCIA: DEFINICIÓN.

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. En el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

### TÍTULO IV.

#### OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PREESCOLAR.

Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan. Explicar los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo; y presentar modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo. Es un instrumento único y orientador de las acciones individuales de los integrantes de la Comunidad Educativa al interior del establecimiento, en beneficio de una adecuada Convivencia Escolar. Brinda protocolos de acción a los miembros de la institución para fortalecer la sana convivencia.

### TÍTULO V.

#### CONCEPTOS ABORDADOS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Comunidad Educativa:** Se llama comunidad educativa al conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo. La escuela, la universidad, formada por los alumnos (as) que asisten para recibir educación, los profesores e inspectores, que se encuentran allí para brindar sus conocimientos y guiar a los alumnos, los ex alumnos, las autoridades de la escuela, los auxiliares de servicio etc.

**Normas de higiene y seguridad:** Las normas básicas de seguridad son un conjunto de medidas destinadas a proteger la salud de todos, prevenir accidentes y promover el cuidado del material de los laboratorios. Son un conjunto de prácticas de sentido común: el elemento clave es la actitud responsable y la concientización de todos: personal y alumnado.

**Convivencia Escolar:** Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros del colegio, cuyo fundamento es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben tener. En un proceso educativo, no sólo se busca formar en lo propiamente formal, sino también como personas, implementado un ambiente con valores, tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

## TÍTULO VI.

### DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Este Manual de Convivencia Escolar debe darse a conocer a todos los educandos y miembros del establecimiento educacional y debe encontrarse publicado en su integridad, en la página web [www.cmu.cl](http://www.cmu.cl) para que de esta manera esté a disposición de los miembros del establecimiento educacional, para su conocimiento apropiación y cumplimiento.

## TÍTULO VII.

### FUNDAMENTACIÓN.

Se entenderá por Comunidad Educativa la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*



cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, siendo ésta una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.

Este manual busca el cumplimiento por parte de los padres y/o apoderados del Colegio Miguel de Unamuno de los deberes y compromisos que le competen como tal en la formación integral de su hijo(a) al haber escogido nuestro colegio.

### TÍTULO VIII.

#### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS	DEBERES
✓ Que se le dé un plazo prudente para corregir sus falencias.	✓ Estar informado que el respeto a todas las personas que pertenecen a nuestra comunidad educativa es esencial para una sana convivencia y ambiente adecuado para el aprendizaje.
✓ Ser escuchado cuando formula descargos y explicaciones de su actuación.	✓ Mantener un uso adecuado en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
✓ Ser escuchado cuando formula descargos y explicaciones de su actuación.	✓ Mantener una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
✓ Participar de actividades de su curso.	✓ Respetar órdenes y llamados de atención de cualquier directivo, profesor/a y asistente de la educación, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal.
✓ Expresar sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza-aprendizaje.	✓ Todo educando que haga uso del beneficio de alimentación escolar u otro deberá ser responsable al compromiso adquirido.
✓ Estar informado del estado de avance en la entrega de los contenidos de asignaturas.	✓ Estudiar y cumplir con los deberes planteados por el establecimiento educacional.
✓ Recibir los resultados de sus evaluaciones en el plazo establecido.	✓ Cumplir con la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc. en los plazos que establezcan sus docentes de asignaturas.
✓ Que se le entreguen las evaluaciones en el plazo establecido.	✓ La presentación personal debe ser acorde a lo establecido por el Manual de Convivencia Escolar.
✓ Mostrar sus sentimientos y ser acogido en momentos de aflicción.	

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir regularmente durante el semestre una papeleta que indique el nivel académico, de crecimiento personal y valórico de su pupilo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocer y aceptar las normas de convivencia previo a la matrícula de su pupilo(a), así como apoyar a su hijo(a) y al colegio en el cumplimiento de estas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrevistarse con el profesor jefe o de asignatura, previa petición mediante agenda escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocer y aceptar esta línea conductual que considera estímulos y normas. Colaborar con las sugerencias establecidas por la educadora y/o el colegio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir respuesta y/o información oportuna de las actividades del colegio durante el año mediante circulares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adherir al ideario, proyecto educativo del colegio, a su proyecto curricular y normas de convivencia, aceptando la línea programática del colegio y las modificaciones que este acuerde. En este sentido ser leales con el trabajo formativo hacia sus hijos, planteando sus observaciones a las autoridades correspondientes, bajo el conducto regular establecido, evitando el rumor y las opiniones desinformadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser citado, con al menos una semana de anticipación, a participar en reuniones de apoderados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adherir al ideario, proyecto educativo del colegio, a su proyecto curricular y normas de convivencia, aceptando la línea programática del colegio y las modificaciones que este acuerde. En este sentido ser leales con el trabajo formativo hacia sus hijos, planteando sus observaciones a las autoridades correspondientes, bajo el conducto regular establecido, evitando el rumor y las opiniones desinformadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tener conocimiento oportuno del calendario de pruebas y de resultados de las evaluaciones de sus pupilos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concurrir a citación de la educadora, Inspectoría, Dirección y a las reuniones de apoderados del curso. En la eventualidad de ausencia, se requiere de una oportuna y clara justificación por escrito vía agenda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocer las medidas adoptadas frente a problemáticas planteadas al Profesor jefe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concurrir a citación de la educadora, Inspectoría, Dirección y a las reuniones de apoderados del curso. En la eventualidad de ausencia, se requiere de una oportuna y clara justificación por escrito vía agenda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir información de cualquier situación anómala de su pupilo (accidente, enfermedad, citación académica o conductual).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al inicio de la jornada escolar, los padres y apoderados deberán dejar a su hijo(s) en la entrada del colegio. No se permite el ingreso a patios ni salas de clases.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que las situaciones planteadas en una reunión de apoderados o en forma personal sean llevadas al estamento correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con el propósito de conocer y prevenir situaciones que pongan en riesgo la salud del alumno en la práctica de deportes y/o actividad física, todos los apoderados deben presentar al inicio de año preescolar un certificado o control médico que indique que el alumno se encuentra apto para realizar dichas actividades, es responsabilidad de cada padre y/o apoderado avisar oportunamente a la educadora cualquier problema de salud de su pupilo(a).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingresar al colegio con la autorización correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Justificar las inasistencias a clases de su pupilo con inspectoría y educadoras.</li> </ul> <p>Preocuparse de que su hijo cumpla con la presentación personal varones con pelo corto y niñas con su pelo tomado, uso correcto del uniforme, zapatillas blancas. Prohibido el uso de polerones que no correspondan, parkas de colores, pañuelos u otras prendas que impliquen un mal uso del</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitar la orientación profesional y espiritual del Colegio cuando lo considere necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preocuparse de que su hijo cumpla con la presentación personal varones con pelo corto y niñas con su pelo tomado, uso correcto del uniforme, zapatillas blancas. Prohibido el uso de polerones que no correspondan, parkas de colores, pañuelos u otras prendas que impliquen un mal uso del uniforme escolar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir información por escrito de las salidas de su pupilo(a) del Colegio.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ocupar las dependencias del colegio, fuera del horario escolar, para jornadas, convivencias, tardes recreativas u otros, previo acuerdo con su Profesor Jefe.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitar documentos en la Secretaría (certificados de matrícula, alumno regular, estudios y licencias).</li> </ul>	

**TÍTULO IX.  
DE LA JORNADA ESCOLAR.**

Los horarios de la jornada preescolar se detallan en la siguiente tabla:

<b>CURSO</b>	<b>INGRESO</b>	<b>CIERRE PUERTA</b>	<b>SALIDA</b>
<b><i>Kínder</i></b>	9:15	9:35	13:15 Hrs
<b><i>Pre kínder</i></b>	09:00	09:20	13:30 Hrs

1. Habrá un margen de 20 minutos para cierre de la puerta de la sala de clases, si un alumno llega después de este tiempo de espera, su apoderado deberá justificar el atraso en inspectoría del colegio.
2. Los alumnos de Prekínder por ley ministerial deberán almorzar en el colegio junto a la Educadora y Asistente, entre las 12:30 y las 13:05 Hrs.
3. Queda estrictamente prohibido el ingreso de apoderados durante este período de almuerzo de los alumnos de Prekínder.
4. Los alumnos de Kínder y Prekínder tendrán un recreo de 30 minutos. Durante este período los alumnos seguirán siendo monitoreados tanto por las Educadoras como las Asistentes. Estos recreos serán en el patio del nivel.
5. El horario de salida de Kínder, será a las 13:15 hrs. Siendo responsabilidad del apoderado retirar oportunamente a su pupilo. Se otorgará un tiempo máximo de espera hasta las 14:00 hrs. En caso de no llegar en ese lapso, el niño(a) será derivado a inspectoría, quien actuará según protocolo del colegio.
6. El horario de salida de Prekínder será a las 13:30 hrs. Siendo responsabilidad del apoderado retirar oportunamente a su pupilo. Se esperará 20 minutos y luego se llamará por teléfono al apoderado.

**ASISTENCIA / INASISTENCIA.**

La asistencia debe ser ingresada en el libro de clases, por otro lado, inspectoría realizará registro diario aparte.

En el caso de inasistencia a clases el apoderado deberá justificar de la siguiente forma:

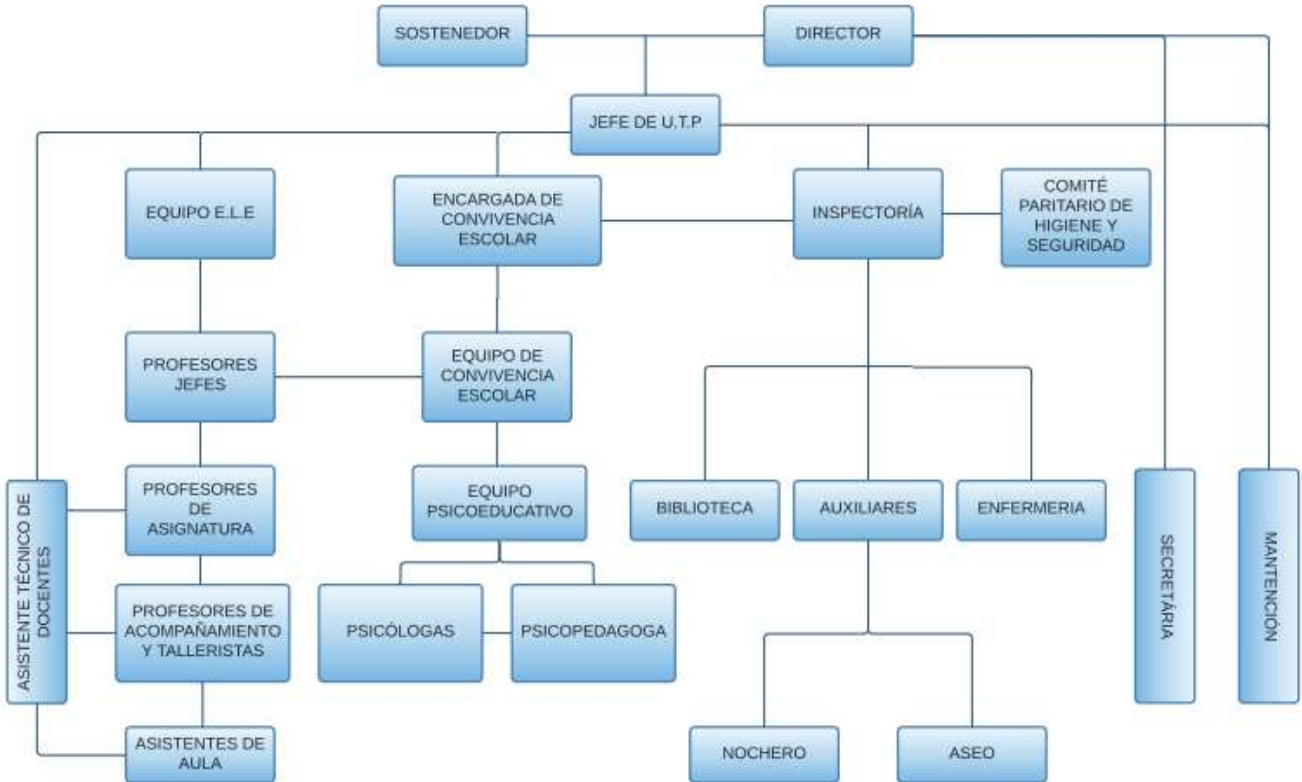
1. Vía agenda
2. Vía telefónica al colegio o inspectoría.
3. Personalmente en la oficina de inspectoría.

**TÍTULO X.****REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.**

1. Los tramos curriculares que se aplicaran en Prekínder y Kínder serán los que proponga el Ministerio de Educación, con sus respectivas actualizaciones.
2. En caso de tener que suspender una clase por fuerza mayor (fenómenos de la naturaleza, indicación ministerial, jornada de reflexión, o cambio de actividades). Se avisará oportunamente a los apoderados vía agenda y también se publicará esta información en la página web del colegio ([www.cmu.cl](http://www.cmu.cl)) y en los Facebook de cada nivel.
3. En caso que una suspensión de clases de produzca estando los alumnos en el colegio (por corte de agua potable, luz, emanación de gas, incendio u otro factor), a los alumnos se les pondrá en un lugar seguro y resguardado por las educadoras, mientras inspectoría llamará vía telefónica a los padres para informarles de la situación y coordinar retiro de los alumnos.
4. En caso que un párvulo llegue atrasado, este deberá pasar por inspectoría junto a su apoderado y será inspectoría a quien apoderado explique los motivos del atraso; inspectoría a su vez acompaña al párvulo a sus salas de clases para integrarse a las actividades junto a sus pares.
5. En caso de que un apoderado requiera retirar un párvulo antes de terminada su jornada normal, será el apoderado quien coordine con inspectoría este proceso llenando y firmando el libro de salidas con los motivos correspondientes.
6. El funcionario responsable del proceso de matrícula será asignado por el director cada año y con este funcionario(a) se realizará a fin de año la renovación de matrícula, en caso de ser alumno(a) nuevo deberá postular vía [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

TÍTULO XI.

ORGANIGRAMA Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS PARA EL PREESCOLAR.



<b>Director / Subdirector</b>	Es el encargado de dirigir el colegio y tomar decisiones.
<b>Jefe de UTP</b>	Es el responsable de velar por el cumplimiento de la gestión pedagógica de acuerdo a los planes y programas del Mineduc.
<b>Inspector</b>	Es el responsable de velar por el cumplimiento de las regulaciones administrativas y normas expuestas en el presente manual y la actualización del mismo, promoviendo la sana convivencia escolar.  Es el encargado de acompañar a los párvulos que lleguen tarde o que sean retirados dentro de la jornada escolar, además de atender casos de incumplimiento en cada nivel.
<b>Educadora de Párvulos</b>	Es la responsable de ejecutar la gestión pedagógica de acuerdo a planes y programas del Mineduc, además de mantener contacto directo entre con los apoderados.
<b>Asistente de la Educación</b>	Es la encargada de colaborar con la educadora de párvulos en sus labores diarias.
<b>Equipo Psicoeducativo</b>	Equipo compuesto por psicóloga y psicopedagoga, juntas son las encargadas de apoyar constantemente a los alumnos que sean derivados por la educadora de párvulos.
<b>Asistentes Auxiliares</b>	Serán responsables de mantener limpia la sala de clases y colaborar en tareas que requiera la educadora.
<b>Encargada Enfermería</b>	Es la encargada de velar por la salud y atención de los alumnos que sufran algún accidente durante la jornada escolar.

Los mecanismos de comunicación serán vía agenda, vía Facebook del nivel y pagina web [www.cmu.cl](http://www.cmu.cl)

## TÍTULO XII.

### REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

1. Para pre kínder el cupo total de alumnos será de 35 alumnos
2. Para kínder el cupo total de alumnos será de 40 alumnos
3. La forma de ingreso al colegio será a través del sistema de admisión propuesta por el Mineduc en su sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)
4. El listado de alumnos admitidos a través de la plataforma será publicado en mural del colegio y en la página web del colegio [www.cmu.cl](http://www.cmu.cl)
5. Cualquier duda sobre cupos o vacantes disponibles se puede consultar en secretaría al fono: 2291405.
6. Una vez admitidos los párvulos en el establecimiento sus padres deberán asistir a una reunión con la educadora para recibir indicaciones sobre el funcionamiento general del colegio.
7. El Colegio está adherido a la gratuidad por lo tanto los padres no deben pagar mensualidad, ni costos por concepto de matrícula.

## TÍTULO XIII.

### DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN.

DAMAS	VARONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salida de Cancha oficial del Colegio</li> <li>2. Dos poleras: Azul y Roja del uniforme</li> <li>3. Calzas azul oficial para Educación Física.</li> <li>4. Delantal cuadrillé rosado de pre- kínder a 4° básico de uso obligatorio.</li> <li>5. Zapatillas Blancas.</li> <li>6. Parka, polar, gorro, bufanda de color azul marino. <b>En invierno se flexibiliza el color.</b></li> </ol> <p>En todo momento las damas deben llevar sus cabellos peinados, ordenados y sin teñidos que alteren la regularidad y sobriedad de éste. Debe ser necesario usar colette. Queda prohibido las uñas pintadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salida de Cancha oficial del Colegio</li> <li>2. Tres poleras: Azul y Roja del uniforme</li> <li>3. Polera azul oficial, Short azul oficial para Educación Física.</li> <li>4. Capa café varones de pre- kínder a 4° básico de uso obligatorio.</li> <li>5. Zapatillas Blancas.</li> <li>6. Parka, polar, gorro, bufanda de color azul marino. <b>En invierno se flexibiliza el color.</b></li> </ol> <p>En todo momento los varones deben presentarse con sus cabellos cortos escolares tradicionales y sin ningún tipo de teñido.</p>

**NOTA:** Cada prenda deberá estar limpia, marcada con su nombre y apellido, sin roturas, manchas ni desteñida.



**Uso de polera Institucional:****POLERA ROJA:** lunes, miércoles y viernes**POLERA BLANCA:** martes y jueves**POLERA AZUL:** para educación física y/o yoga

Alumnos que asisten a talleres deportivos: niñas calzas y polera azul, varones short azul y polera azul de ed. física

1. Cada alumno deberá contar con un set de aseo personal que conste de: vaso plástico, 1 cepillo de dientes, pasta dental, 1 toalla, todo debidamente marcado.
2. En caso de que un párvulo por alguna eventualidad no pueda cumplir con su uniforme correspondiente el apoderado podrá conversar la situación con la educadora y/o con inspectoría para solicitar un plazo adicional para regular la situación. Esta conversación el apoderado la podrá solicitar vía agenda para coordinar horario de atención.
3. En caso de que un párvulo requiera cambio de ropa y/o pañales, en primera instancia será su apoderado quien se encargará de esto. El colegio facilitará baños para ello, en caso extremo de no poder ubicar al apoderado para este proceso la asistente con la previa autorización del apoderado podrá colaborar en este proceso, contando cada nivel con una muda de ropa para emergencias.

**TÍTULO XIV.****NORMAS DE CONVIVENCIA.****NORMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y NIÑA.**

Nuestro Manual de Convivencia contempla procedimientos y sanciones que implican para cada caso las instancias de medidas pedagógicas.

- A. **De Carácter pedagógico:** Acción que permite comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta está en el ámbito pedagógico.
- B. **De reparación personal:** Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado (a)

## 1. CLASIFICACIÓN DE FALTAS.



**FALTAS LEVES:** Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia. Incurrir en una falta leve implica, en primer lugar, el establecimiento de acuerdos entre las partes (alumnos y profesores) que regulen la convivencia al interior de la sala de clases, entre compañeras de curso o con las educadoras y asistentes de la educación. Los alumnos que incurran en una falta de este tipo, se notificarán a sus padres a través de la agenda escolar.

**FALTAS GRAVES:** Son aquellas faltas importantes que reflejan un comportamiento inadecuado del alumno al interior del establecimiento. El alumno que comete una falta grave recibe una citación a sus padres por parte de la educadora.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad Preescolar, incluido el propio alumno. El alumno que comete una falta gravísima recibe una citación a sus padres por parte de la Dirección.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE MENOR A MAYOR GRADUACIÓN.**

Las sanciones siempre tienen un carácter formativo y de reparación. Ante cada error o falta cometida existe el diálogo para buscar sus causas y entender las razones que llevan a una sanción, estas conductas quedarán anotadas en el registro de observaciones del alumno.

**De acuerdo a la gravedad de la falta el establecimiento procederá a:**

- A. **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:** Es la forma más simple de corregir a un alumno que comete una y que presenta un comportamiento inadecuado.
- B. **AMONESTACIÓN POR ESCRITO:** Es la instancia de corrección a un alumno (a) y que amerita un registro siempre en un libro de clases y en la agenda escolar cuando la educadora que la aplica lo considera.
- C. **COMUNICACIÓN AL APODERADO:** La educadora envía una nota al apoderado (a) vía agenda escolar comentando brevemente la falta para un diálogo al respecto en casa.
- D. **ENTREVISTA APODERADO:** La educadora citará al apoderado (a) por vía agenda o telefónico a una entrevista programada para analizar la conducta.
- E. **ENTREVISTA APODERADO DIRECCIÓN:** En caso de que no se vea mejoría en la conducta del niño, los padres serán llamados por el director del establecimiento, en donde se tomarán medidas en beneficio del alumno.

**FALTAS LEVES**

**(L)**

1. No trabajar en clases.
2. Jugar durante la hora de clases sin autorización de la educadora.
3. Realizar actividad diferente a la asignada.
4. Comer en clases.

<p style="text-align: center;"><b>FALTAS GRAVES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(G)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juego brusco entre compañeros dentro de la sala de clases y fuera de esta.</li> <li>2. Provocar desorden en clases, desplazarse constantemente sin autorización, interrumpir la clase, hacer actividades que requiera el llamado de atención de la educadora.</li> <li>3. Molestar reiteradamente a compañeros.</li> <li>4. Escapar del colegio.</li> <li>5. Incumplimiento de orden emanada por la educadora.</li> <li>6. Desórdenes promovidos en forma evidente por alumnos dentro de clases, durante los recreos, en visita de estudios, etc.</li> <li>7. Uso de lenguaje grosero y soez.</li> <li>8. Desobedecer instrucciones en situaciones de emergencia, en simulacro o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del alumno o de algún miembro de la comunidad.</li> <li>9. Mostrar partes íntimas del cuerpo hacia compañeros en sala de clases o actividades educativas en general.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(GR)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Robar /Hurtar.</li> <li>2. Agresión que resulta en lesiones físicas o psicológicas graves constatadas a otro alumno.</li> <li>3. Agresión física o psicológica hacia un adulto.</li> <li>4. Acciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de la comunidad educativa.</li> </ol>

**TABLA DE EVALUACIÓN A LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.**

Tipo de Falta	Procedimiento	Plan Remedial
<b>LEVE</b>  <b>(L)</b>	1. Diálogo formativo con el estudiante. 2. Amonestación por escrito en el libro de clases (si la falta es reiterativa)	✓ Comunicación al apoderado vía agenda escolar.
<b>GRAVE</b>  <b>(G)</b>	✓ Amonestación por escrito en el libro de clases. ✓ Entrevista al apoderado.	<p><b><u>Medida Reparatoria:</u></b></p> <p>Se debe reparar, ante todo, y cuando lo haya, el daño moral o emocional causado a un tercero, debiendo existir intención de perdón sincero y actitud profunda de reconciliación con el otro.</p>
<b>GRAVÍSIMA</b>  <b>(GR)</b>	✓ Llamado de atención verbal. ✓ Amonestación por escrito en el libro de clases (si la falta es reiterativa) ✓ Entrevista al apoderado. ✓ Informe conductual inspectoría.	<p><b><u>Medida Reparatoria:</u></b></p> <p>Se debe reparar, ante todo, y cuando lo haya, el daño moral o emocional causado a un tercero, debiendo existir intención de perdón sincero y actitud profunda de reconciliación con el otro.</p> <p><b><u>Medida Excepcional:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrevista al apoderado por parte de dirección.</li> <li>✓ Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>✓ En el caso de conductas agresivas hacia sus pares de manera reiterativa, encargada de convivencia derivará a psicóloga del establecimiento.</li> <li>✓ <b>Reducción de jornada escolar.</b></li> <li>✓ <b>Separación temporal de actividades pedagógicas.</b></li> </ul> <p><b>NOTA:</b></p> <p>Las medidas excepcionales de reducción y separación temporal de actividades pedagógicas sólo serán aplicables cuando exista un peligro real físico o psicológico a un miembro de la comunidad educativa.</p>

**TÍTULO XV.****CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.**

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

En relación con lo anterior las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

1. Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
2. Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
3. Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
4. El Equipo Directivo debe promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
5. El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en el contexto educativo.

## TÍTULO XVI.

### REGULACIÓN EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD.

Plan integral de Seguridad escolar (Diagnóstico)

#### Amenazas:

- ✓ Colegio se encuentra ubicado en las cercanías de un bosque (incendio forestal)
- ✓ Lluvias, puede producir inundación en salas

#### Recursos:

- ✓ Se cuenta con extintores de incendio y personal capacitado para usar extintores
- ✓ Se cuenta con zonas de seguridad para evacuación en caso de sismos y/o terremotos
- ✓ Se cuenta con salas de clases disponibles en caso de inundación por lluvias

#### Objetivos y alcance.

Buscar la seguridad de los párvulos y tener un ambiente que reúna las condiciones para garantizar un buen aprendizaje.

#### Identificación del colegio.

<b>Nombre:</b>	Colegio Miguel de Unamuno
<b>Dirección:</b>	Primera Norte #492, Placilla de Peñuelas, Valparaíso
<b>Capacidad:</b>	435 alumnos (35 cupos Prekínder – 40 cupos kínder)

#### Coordinación con organismos técnicos de primera respuesta.

<b>Carabineros:</b>	133
<b>Bomberos:</b>	132
<b>CESFAM:</b>	800500510
<b>SAPU:</b>	322136108 ó 322136100

#### Asignación de roles y funciones en caso de emergencias.

<b>Encargado de seguridad:</b>	Fernando Baldrich (Presidente Comité Paritario)
<b>Encargado de evacuación:</b>	Educadoras y sus asistentes

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

<b>Encargado de cortes de suministros básicos:</b>	Néstor Bahamondes (Encargado de Mantención).
<b>Encargada de comunicación con apoderados:</b>	Claudia Encina (secretaria)
<b>Encargado de uso de extintores:</b>	Néstor Bahamondes (Encargado de Mantención)

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene**

#### **Lavado de manos**

- ✓ Inicio de jornada
- ✓ Antes de alimentación
- ✓ Después de alimentación
- ✓ Después de recreo
- ✓ Antes de cualquier actividad de cocina
- ✓ Después de usar el baño

Educadoras y asistentes se ocuparán de que los alumnos cumplan con la frecuencia señalada.

- ✓ Lavado de cara con agua o toalla húmeda
- ✓ No aplica higiene por muda
- ✓ Frecuencia del baño, cada vez que sea necesario.
- ✓ Cada nivel contará con muda en caso que se necesite, lo cambiará de ropa la encargada de nivel, como primera opción avisando al apoderado
- ✓ Cada nivel contará con muda en caso que se necesite, lo cambiará de ropa la encargada del nivel, como primera opción avisando al apoderado.

PRE KÍNDER	KINDER
Almuerzo 12:40 a 13:15	Colación 11:10 a 11:30
Leche 16:30 a 17:00	

**Para mayor información el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se encuentra publicado en su integridad físicamente en oficina de inspectoría y de manera digital en [www.cmu.cl](http://www.cmu.cl)**

### **Medidas orientadas a garantizar la salud.**

1. Todos los miércoles los alumnos deberán traer colación saludable, esta medida rige para todo el colegio con el fin de fomentar hábitos de vida saludable.



2. El colegio cuenta con convenio con la Junaeb la cual, no solo vela por asignación de becas y beneficios para los alumnos, sino que también ofrece programas de salud y bienestar para los alumnos de pre kínder y kínder (dental, oftalmológico, auditivo).
3. El colegio cuenta con una alianza con el consultorio de Placilla, el cual ofrece a los alumnos control de niño sano dentro del establecimiento, vacunas, charlas nutricionales y programas vigentes del Minsal.
4. Si en los controles de salud aplicados por personal del consultorio se detecta alguna patología o anomalía, la TENS de nuestro establecimiento conversó con el apoderado del párvulo para informar y tomar las medidas preventivas por parte del hogar.
5. En caso de que un párvulo requiera que durante la jornada preescolar se le suministre algún medicamento, la TENS del colegio deberá ser informada por parte del apoderado y para la autorización respectiva se deberá traer la receta médica correspondiente con las instrucciones dadas por un médico y/o pediatra tratante.
6. Según protocolo de accidente escolar en caso de que algún párvulo requiera ser trasladado a un centro asistencial, será la TENS del colegio quien coordinará esta acción con el apoderado del párvulo.

## **TÍTULO XVII.**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

1. Existe una planificación anual para pre kínder y kínder la cual es revisada por el Jefe de UTP, este plan anual se planifica de acuerdo a los planes y programas del Mineduc.
2. La evaluación de los párvulos será a través de 2 informes anuales, 1 al término del primer semestre y otro al término del segundo semestre. Estos informes serán elaborados por la educadora con conceptos y observaciones al apoderado sobre el comportamiento del párvulo durante el semestre cursado.
3. Durante el año las educadoras y sus asistentes serán visitadas por el jefe de UTP o algún miembro del equipo de liderazgo del colegio para observar y evaluar el desempeño pedagógico de la educadora, esta observación se realiza con una pauta validada por el consejo de profesores.

4. La dirección del establecimiento fomenta las capacitaciones que sean requeridas por el personal, autorizando el poder asistir y disponiendo de recursos económicos para ser ocupados en estas capacitaciones.
5. El consejo de profesores se reunirá una vez al mes en una instancia donde participan las educadoras de kínder y pre kínder para informarse sobre las actividades del colegio, el consejo de profesores también será la instancia para que las educadoras informen sobre lo que está aconteciendo en sus cursos. Si se toma alguna decisión que le compete a los párvulos será la educadora quien canalizará esta información a los apoderados según corresponda.

#### **Regulación sobre estructura de niveles.**

1. Los cursos de pre kínder y kínder son mixtos, la capacidad máxima de alumnos por sala será de 35 alumnos en caso de pre kínder y 40 alumnos en caso de kínder.
2. Se trabajará en mesas para 4 alumnos y será la educadora la responsable de distribuir e ir rotando los puestos de los alumnos por periodos regulares.
3. El colegio cuenta con un solo nivel de pre kínder y un solo nivel para kínder.
4. Existirá una unidad 0 que será en el mes de marzo para que los párvulos puedan realizar su proceso de adaptación.
5. Las educadoras de pre kínder y kínder trabajarán de manera articulada, participando en reuniones entre ellas y con sus asistentes para coordinar el trabajo educativo y también informarse sobre actividades extracurriculares del colegio.

#### **Regulación sobre salidas pedagógicas.**

Para realizar salidas pedagógicas se deberá contar con la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, más la autorización que exige la Secretaría Ministerial, además de la autorización del Director del establecimiento.

1. Cuando se organice una salida pedagógica la educadora informará oportunamente a los apoderados en una reunión para aclarar todas las dudas.
2. Para que un párvulo pueda ser parte de la delegación que participará en una salida pedagógica, su padre y/o apoderado deberá firmar oportunamente la autorización que será enviada al hogar, para este proceso se dará un plazo prudente, en caso de que el padre y/o

apoderado no firme este documento su hijo(a) no podrá ser parte de la delegación que realiza la salida pedagógica fuera del establecimiento.

3. La educadora de kínder en reunión de apoderados elegirá por sistema de sorteo aquellos padres y/o apoderados que podrán acompañar a la delegación, en el caso de pre kínder la educadora dará la posibilidad de que todos los párvulos sean acompañados por su apoderado.
  - ✓ Se informa a los apoderados en reunión
  - ✓ Apoderado firma autorización de salida
  - ✓ Presidente (a) del CGP firma autorización
  - ✓ El Director firma autorización de salida
4. Se completa formulario para salidas pedagógicas con nombre, rut, domicilio, teléfono en caso de emergencia.
5. Se adjunta planificación de actividad.
6. Se adjunta documentación solicitada del transporte que se usará.
7. Se sortea la cantidad de adultos acompañantes, dependiendo de la cantidad de niños que asistan.
8. Toda la documentación se envía a Secretaría Ministerial según plazos establecidos por la misma.
9. La Educadora explica a los alumnos y a los padres que acompañen a la delegación, todas las medidas preventivas para evitar accidentes durante el trayecto y durante la actividad en terreno.
10. Durante las actividades en terreno, será la Educadora y su asistente quienes tendrán la responsabilidad de los párvulos y de dirigir a la delegación también compuesta por apoderados.
11. Cada alumno aportará una tarjeta de identificación con los datos personales y además el nombre del Colegio y su dirección; estas credenciales también se les entregarán a los padres acompañantes.
12. Inspectoría les facilitará un teléfono celular a la Educadora para tener comunicación tanto con el colegio como los apoderados que requieran saber información de su párvulo.
13. Una vez formalizada la salida a terreno, los párvulos regresarán al colegio donde serán entregados a sus padres.
14. Los párvulos devolverán las credenciales a la Educadora y la Educadora devolverá el celular a Inspectoría.

### **Convivencia.**

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

Durante los períodos de la jornada diaria, se promoverá el buen trato y la sana convivencia entre pares. Si algún niño vulnera los derechos de otro compañero, transgrediendo las normas acordadas de mutuo acuerdo, se solicitará la intervención de la psicóloga del establecimiento.

Los alumnos que necesiten ir al baño deberán hacerlo de manera autónoma y sólo en caso excepcional (enfermedad u otro), serán atendidos por la Asistente del nivel.

El medio oficial de comunicación entre el colegio y el apoderado será la agenda y la página web de Facebook:

Prekínder: [WWW.FACEBOOK.COM/PREKINDER MIGUEL DE UNAMUNO](http://WWW.FACEBOOK.COM/PREKINDER MIGUEL DE UNAMUNO)

Kínder: [WWW.FACEBOOK.COM/KINDER COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO](http://WWW.FACEBOOK.COM/KINDER COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO)

En caso de alguna problemática, duda, consulta, sugerencia y/o reclamo, el conducto regular a seguir será a través de la Educadora del nivel correspondiente. Si el problema requiere de la intervención de algún otro estamento del colegio, deberá solicitar una entrevista, ocupando los canales oficiales de comunicación.

En caso de presentarse una situación de pediculosis, se citará al apoderado para informar la situación, siendo él, el responsable del tratamiento correspondiente.

#### **Compromisos de padres y/o apoderados.**

1. Cada padre y/o apoderado deberá comprometerse a asistir a reuniones y citaciones por parte de las Educadoras o algún miembro del establecimiento.
2. Si un alumno se ausenta un día, deberá enviar el justificativo correspondiente vía agenda. En caso de que sea por más de 3 días, deberá enviar un certificado médico que deberá ser entregado en Inspectoría.
3. La matrícula será de carácter anual, por lo tanto, se citará a renovar matrícula dentro de una fecha estipulada por Dirección. Quien no asista, se entenderá que renuncia a su vacante, quedando ésta a disposición del Sistema de Admisión.
4. Los apoderados y las educadoras deberán fomentar la participación de los alumnos en los distintos actos y actividades del colegio. Al terminar el año, se realizará un acto de finalización de los respectivos niveles de Transición, al cual deberán asistir todos los alumnos con sus apoderados

#### **Procedimientos.**

1. En caso de que el apoderado titular no pueda retirar a su alumno al término de la jornada, deberá avisar por escrito vía agenda, señalando el nombre de la persona que lo retirará, sólo en caso de urgencia o imprevisto, se deberá dar aviso vía telefónica a secretaría y/o inspectoría del colegio, indicando la persona que lo retirará. En caso de NO cumplir estos requisitos, el alumno no se podrá sacar del establecimiento.

2. Acerca de los accidentes que puedan sufrir los párvulos dentro del establecimiento, se actuará según protocolo del colegio. Disponible en página web del establecimiento [www.cmu.cl](http://www.cmu.cl)
3. En caso de sismo, incendio, inundaciones u otros sucesos anormales, existe un Plan de Seguridad Escolar. Este Plan contempla la preparación de los alumnos para estos casos.

### **Alimentación Saludable.**

1. Será deber, tanto de padres como de las Educadoras, fomentar la alimentación saludable.
2. En el caso de kínder, se le entregará una minuta de colación saludable semanal.

### **MINUTA COLACIONES KINDER**

Para este año, hemos implementado algunos cambios. Lo primero, es que deben ser alimentos SIN SELLOS NEGROS. Lo segundo, es que les dejaremos opciones saludables, para escoger, cada día. Esto es más flexible, ya no todos los niños comerán lo mismo por cada día, sino, de lo que disponga en el hogar, pero saludable. Sin embargo, se debe cautelar que sea variada la colación de la semana y no enviar de colación toda la semana, lo mismo.

Opciones saludables para cada día: SOLO UNA OPCION POR DÍA.

- ✓ 1 yogur bajo en grasas y azúcar.
- ✓ 1 porción de tuti fruti (mezcla de frutas picadas).
- ✓ 1 cajita de leche blanca o con sabor, baja en grasas y azúcar.
- ✓ 1 puñado de frutos secos.
- ✓ Palitos de zanahoria o apio.
- ✓ 2 huevos duros.
- ✓ ½ pan batido con algún agregado como: lechuga, tomate, palta o queso fresco.
- ✓ 1 barra de cereal sin sellos + 1 yogur bajo en grasas y azúcar.
- ✓ 1 yogur bajo en grasas y azúcar, con una cucharada de cereal.
- ✓ 1 fruta pequeña

## TÍTULO XVIII.

### ANEXOS: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

#### PROTOCOLO N°1:

<b>TÍTULO:</b>	VULNERACIÓN DE DERECHOS, MALTRATO, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
<b>OBJETIVO:</b>	PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.
<b>RESPONSABLE:</b>	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	DICIEMBRE 2023

#### Introducción.

El maltrato infantil y/o abuso sexual es una realidad en nuestro país y son nuestros niños y jóvenes son afectados por este grave problema, que es transversal, al ocurrir en los diversos estratos sociales, tanto dentro de su núcleo familiar como fuera de él. Frente a tan compleja situación, como sociedad tenemos la obligación de hacer frente a esta situación comprometiéndonos e incorporando plenamente los Derechos de los Niños y Niñas, que protegen su integridad emocional, física y social. Por esta misma razón, la familia y la escuela asumen un papel de extrema importancia, pues es en estos contextos donde los NNA se desarrollan física, social y psicológicamente.

#### Fundamento conceptual.

La definición de maltrato infantil aceptada por los expertos es la siguiente: “Acción, omisión o trato negligente, no accidental que prive al niño de sus derechos y su bienestar, que amenacen y/o interfieran su ordenado desarrollo físico, psíquico y/o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad” Como podemos observar, esta definición incluye lo que se hace (Acción), lo que se deja de hacer (Omisión) o se realiza de forma inadecuada (Negligencia), ocasionando al niño no solamente daño físico, psicológico (emocional y social), sino que considerándolo como persona - objeto de derecho, incluye sus derechos y su bienestar, y cuyos autores pueden ser las personas (familiares o no) y las instituciones - administrativas (maltrato institucional).

La clasificación del maltrato infantil distingue maltrato físico activo, pudiendo ser “abuso físico” o “abuso sexual” o maltrato físico pasivo, que se traduce en “negligencia”. Por otra parte, se señala el maltrato emocional activo, que es el “maltrato psicológico” y el maltrato emocional pasivo que es el “abandono psicológico” de la víctima.

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

**Indicadores de maltrato físico.**

- Lesiones en la piel, moretones en distintas partes del cuerpo, señales de mordeduras humanas, quemaduras. Heridas sobreinfectadas.
- Fracturas en diversas fases de cicatrización, de diferente data y no tratadas; fracturas múltiples, cualquier fractura en un menor de dos años. En niños mayores de dos años, fractura de costillas y de la columna vertebral.
- Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos; en los genitales externos; en la parte superior de los brazos, piernas o torso.
- Hemorragia de la retina.
- Retraso importante del desarrollo de la estatura.
- Intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.
- Comportamiento: Cauteloso en el contacto físico con adultos. Se muestra aprehensivo cuando otros niños lloran Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo) Parece tener miedo a sus padres o a volver a casa Informa que su padre/madre le ha causado alguna lesión
- Agitación o excitación.
- Trastornos del sueño o de la alimentación.

**Indicadores de maltrato emocional.**

- Retraso en el desarrollo físico y psicológico (baja en el peso y en la talla) Trastornos de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
- Comportamiento: Parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso. muestra conductas extremadamente adaptativas, que son “demasiado adultas”, como ejercer el papel de padres de otros niños, o tener conductas demasiado infantiles, como mecerse constantemente, chuparse el dedo pulgar, enuresis Intentos de suicidio.
- La extrema falta de confianza en sí mismo y la exagerada necesidad de ganar o sobresalir.
- Demandas excesivas de atención Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños.

**Indicadores de negligencia y abandono.**

- Se le ve constantemente sucio, hambriento o inapropiadamente vestido.
- Sufre repetidos accidentes domésticos (sobre todo cuando se trata de niños menores de tres años).

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

- El niño(a) pasa largos períodos del día sin los cuidados y vigilancia de un adulto, está solo o con sus hermanos.
- Presenta problemas físicos, o necesidades médicas no atendidas.
- Sufre de intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.
- Inasistencia repetida y no justificada al establecimiento.
- Se suele quedar dormido en clases.
- Muestra cansancio o apatía permanente.
- Llega muy temprano a la Escuela y se va muy tarde.
- Manifiesta que no hay nadie que lo cuide.

Otra forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual entendido como la imposición a un niño, niña o adolescente, en adelante NNA, basada en una relación de poder de una actividad sexualizada, en el que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.

Otra idea plantea el abuso sexual infantil como al involucramiento de un NNA menor de 15 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad.

Además, se definen las agresiones sexuales como actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona generalmente adulta mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad de otra persona, en este caso de un niño, niña o adolescente.

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal de nuestro país, por vulnerar los bienes jurídicos de la "indemnidad sexual" para los NNA de menos de 14 años. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

Se considera además acoso sexual de un NNA cuando un adulto posee material pornográfico, esto bajo el amparo de la Ley 20.526 que sanciona dichas prácticas.

Por otro lado, la Ley 21.128 menciona agresiones de carácter sexual hacia NNA, debido a afectar gravemente la convivencia escolar.

#### **Indicadores de abuso sexual y/o conductas de índole sexual en NNA:**

##### **Síntomas Físicos:**

- Dificultad para caminar o mantenerse sentado.

*"Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno"*



- Dolores abdominales o pelvianos, infecciones genitales o urinarias.
- Secreción en pene o vagina, hemorragia vaginal en niñas pre- púberes.
- Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA, sífilis, etc.
- Falta de control de esfínter, enuresis y encopresis en niños que ya han controlado previamente.
- Trastornos alimenticios.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia o cuando es incierta la identidad del padre.

**Síntomas conductuales:**

- Consumo de drogas o alcohol en los adolescentes,
- Huidas de casa.
- Conductas autolesivas o suicidas.
- Una notoria baja en su rendimiento escolar.
- Cambio repentino de conducta.
- Retrocesos en el comportamiento como chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros o pares.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial.
- Resistencia a regresar a la casa después de la escuela o rechazo a alguien de forma repentina.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos o pesadillas.

**Factores de riesgo.**

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima, timidez en exceso, retraimiento o tendencia a la sumisión.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- NNA con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Baja capacidad de toma de decisiones (según edad).
- Niño o niña en aislamiento.

#### **Medidas de prevención.**

- El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos de esta índole, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- Durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
  1. Se organizará actividades con los padres y apoderados (por ejemplo, encuentro Padres e Hijo, Escuela para Padres, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas de desarrollo del estudiante.
  2. Se organizará actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charla con especialistas externos, jornada de líderes, jornada de cursos con la psicóloga, con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

3. El colegio tiene y desarrolla anualmente un programa de Orientación desde Pre kínder hasta Octavo Básico, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal. El programa está organizado-según sea el ciclo- en ejes temáticos, descartándose; Desarrollo personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación, Pertenencia y Gestión del Aprendizaje. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.
4. El colegio cuenta con una dupla psicoeducativa y un Equipo de Convivencia Escolar, uno de sus objetivos es que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación de los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presentan problemáticas con alto costo emocional. Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo, diagnóstico socio emocional de alumnos, acompañamiento personalizado y continuo de los alumnos a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio efectivo de su hijo y las responsabilidades que a ellos le compete, orientación y acompañamiento a los profesores tanto como para la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.
5. Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.
6. Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
7. El colegio posee contacto con las redes públicas de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

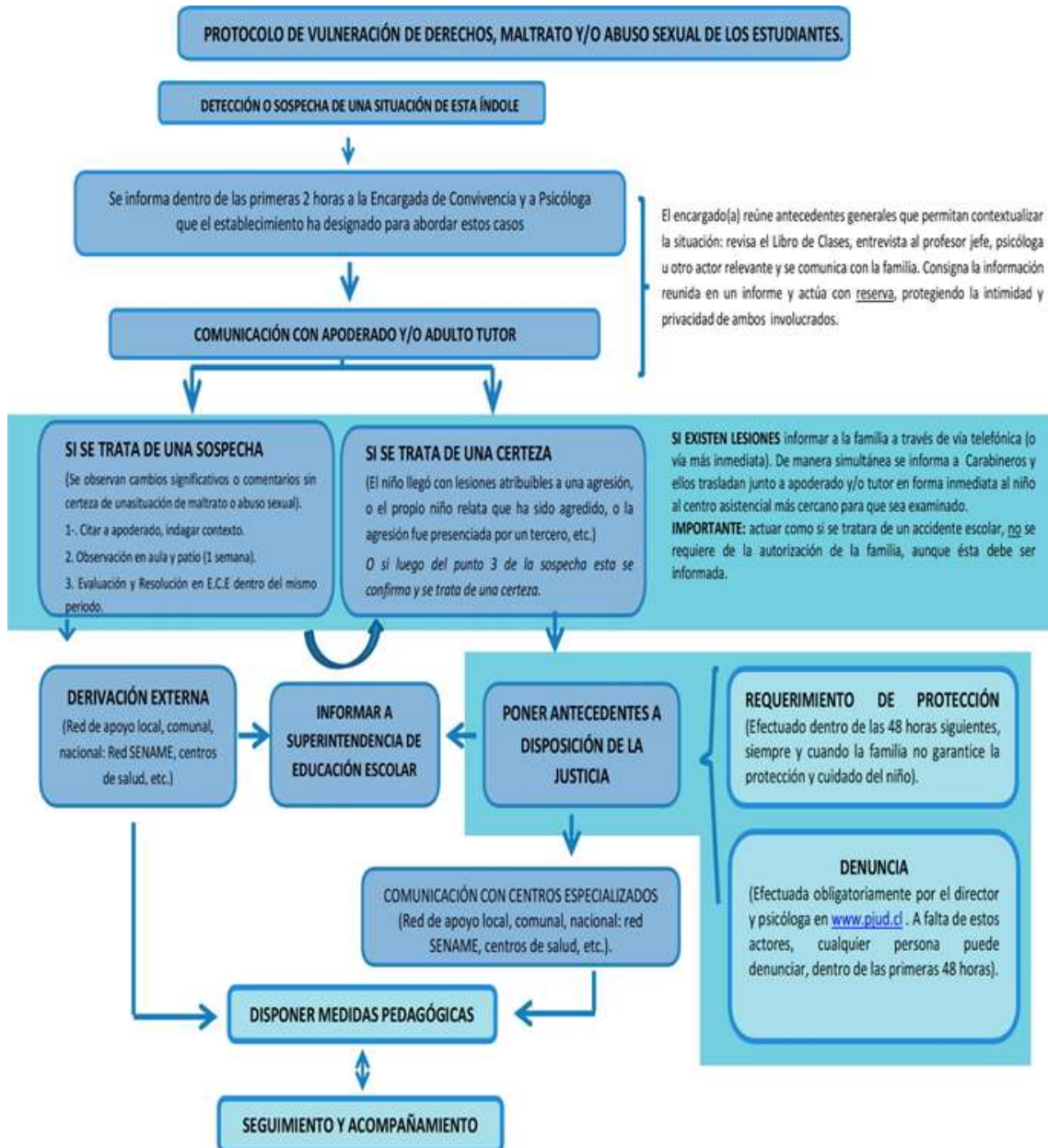
#### **Procedimiento frente a la certeza o sospecha.**

De acuerdo al actual Código Procesal Penal, artículo 175/176 establece: están obligados a denunciar estos hechos los miembros de Carabineros y de la Policía de Investigaciones, los empleados públicos y de salud, los fiscales del Ministerio Público y los directores, inspectores, profesores de todo nivel educativo.

Sin embargo, no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar y realizar la derivación correspondiente.

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

El establecimiento educacional entonces, seguirá el siguiente procedimiento interno:



**PROTOCOLO N°2:**

<b>TÍTULO:</b>	VIOLENCIA Y MALTRATO DE ADULTO A UN NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE, YA SEA FÍSICO O PSICOLÓGICO.
<b>OBJETIVO:</b>	PROTECCIÓN DE VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR
<b>RESPONSABLE:</b>	PSICÓLOGA
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	

**Introducción.**

El maltrato infantil y/o abuso sexual es una realidad en nuestro país y son nuestros niños y jóvenes son afectados por este grave problema, que es transversal, al ocurrir en los diversos estratos sociales, tanto dentro de su núcleo familiar como fuera de él. Frente a tan compleja situación, como sociedad tenemos la obligación de hacer frente a esta situación comprometiéndonos e incorporando plenamente los Derechos de los Niños y Niñas, que protegen su integridad emocional, física y social. Por esta misma razón, la familia y la escuela asumen un papel de extrema importancia, pues es en estos contextos donde los NNA se desarrollan física, social y psicológicamente.

**Fundamento conceptual.**

La definición de maltrato infantil aceptada por los expertos es la siguiente: “Acción, omisión o trato negligente, no accidental que prive al niño de sus derechos y su bienestar, que amenacen y/o interfieran su ordenado desarrollo físico, psíquico y/o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad” Como podemos observar, esta definición incluye lo que se hace (Acción), lo que se deja de hacer (Omisión) o se realiza de forma inadecuada (Negligencia), ocasionando al niño no solamente daño físico, psicológico (emocional y social), sino que considerándolo como persona - objeto de derecho, incluye sus derechos y su bienestar, y cuyos autores pueden ser las personas (familiares o no) y las instituciones - administrativas (maltrato institucional).

La clasificación del maltrato infantil distingue maltrato físico activo, pudiendo ser “abuso físico” o “abuso sexual” o maltrato físico pasivo, que se traduce en “negligencia”. Por otra

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

parte, se señala el maltrato emocional activo, que es el “maltrato psicológico” y el maltrato emocional pasivo que es el “abandono psicológico” de la víctima.

#### **Indicadores de maltrato físico.**

- Lesiones en la piel, moretones en distintas partes del cuerpo, señales de mordeduras humanas, quemaduras. Heridas sobre infectadas.
- Fracturas en diversas fases de cicatrización, de diferente data y no tratadas; fracturas múltiples, cualquier fractura en un menor de dos años. En niños mayores de dos años, fractura de costillas y de la columna vertebral.
- Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos; en los genitales externos; en la parte superior de los brazos, piernas o torso.
- Hemorragia de la retina.
- Retraso importante del desarrollo de la estatura.
- Intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.
- Comportamiento: Cauteloso en el contacto físico con adultos. Se muestra aprehensivo cuando otros niños lloran. Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo) Parece tener miedo a sus padres o a volver a casa. Informa que su padre/madre le ha causado alguna lesión.
- Agitación o excitación.
- Trastornos del sueño o de la alimentación.

#### **Indicadores de maltrato emocional.**

- Retraso en el desarrollo físico y psicológico (baja en el peso y en la talla) Trastornos de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
- Comportamiento: Parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso. muestra conductas extremadamente adaptativas, que son “demasiado adultas”, como ejercer el papel

de padres de otros niños, o tener conductas demasiado infantiles, como mecerse constantemente, chuparse el dedo pulgar, enuresis Intentos de suicidio

- Extrema falta de confianza en sí mismo exagerada necesidad de ganar o sobresalir.
- Demandas excesivas de atención Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños.

#### **Indicadores de negligencia y abandono.**

- Se le ve constantemente sucio, hambriento o inapropiadamente vestido.
- Sufre repetidos accidentes domésticos (sobre todo cuando se trata de niños menores de tres años).
- El niño(a) pasa largos períodos del día sin los cuidados y vigilancia de un adulto, está solo o con sus hermanos.
- Presenta problemas físicos, o necesidades médicas no atendidas.
- Sufre de intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.
- Inasistencia repetida y no justificada al establecimiento.
- Se suele quedar dormido en clases.
- Muestra cansancio o apatía permanente.
- Llega muy temprano a la Escuela y se va muy tarde.
- Manifiesta que no hay nadie que lo cuide.

Otra forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual entendido como la imposición a un niño, niña o adolescente, en adelante NNA, basada en una relación de poder de una actividad sexualizada, en el que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.

Otra idea plantea el abuso sexual infantil como al involucramiento de un NNA menor de 15 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad.

Además, se definen las agresiones sexuales como actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona generalmente adulta mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad de otra persona, en este caso de un niño, niña o adolescente.

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal de nuestro país, por vulnerar los bienes jurídicos de la "indemnidad sexual" para los NNA de menos de 14 años. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

Se considera además acoso sexual de un NNA cuando un adulto posee material pornográfico, esto bajo el amparo de la Ley 20.526 que sanciona dichas prácticas.

Por otro lado, la Ley 21.128 menciona agresiones de carácter sexual hacia NNA, debido a afectar gravemente la convivencia escolar.

### **Indicadores de abuso sexual y/o conductas de índole sexual en NNA:**

#### **Síntomas Físicos:**

- Dificultad para caminar o mantenerse sentado.
- Dolores abdominales o pelvianos, infecciones genitales o urinarias.
- Secreción en pene o vagina, hemorragia vaginal en niñas pre- púberes.
- Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA, sífilis, etc
  
- Falta de control de esfínter, enuresis y encopresis en niños que ya han controlado previamente.
- Trastornos alimenticios.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia o cuando es incierta la identidad del padre.

#### **Síntomas conductuales:**

- Consumo de drogas o alcohol en los adolescentes,
- Huidas de casa.
- Conductas autolesivas o suicidas.
- Una notoria baja en su rendimiento escolar.
- Cambio repentino de conducta.
- Retrocesos en el comportamiento como chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros o pares.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial.
- Resistencia a regresar a la casa después de la escuela o rechazo a alguien de forma repentina.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos o pesadillas.

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*



**Factores de riesgo.**

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima, timidez en exceso, retraimiento o tendencia a la sumisión.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- NNA con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Baja capacidad de toma de decisiones (según edad).
- Niño o niña en aislamiento.

**Medidas de prevención.**

El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos de esta índole, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

Durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

1. Se organizará actividades con los padres y apoderados (por ejemplo, encuentro Padres e Hijo, Escuela para Padres, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas de desarrollo del estudiante.
2. Se organizará actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charla con especialistas externos, jornada de líderes, jornada de cursos con la psicóloga, con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
3. El colegio tiene y desarrolla anualmente un programa de Orientación desde Pre kínder hasta Octavo Básico, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal. El programa está organizado-según sea el ciclo- en ejes temáticos, descartándose; Desarrollo personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación, Pertenencia y Gestión del Aprendizaje. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

4. El colegio cuenta con una dupla psicoeducativa y un Equipo de Convivencia Escolar, uno de sus objetivos es que los alumnos (as) logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación de los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presentan problemáticas con alto costo emocional. Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo, diagnóstico socio emocional de alumnos, acompañamiento personalizado y continuo de los alumnos a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio efectivo de su hijo y las responsabilidades que a ellos le compete, orientación y acompañamiento a los profesores tanto como para la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.
5. Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.
6. Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
7. El colegio posee contacto con las redes públicas de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

#### **Procedimiento frente a la certeza o sospecha.**

De acuerdo al actual Código Procesal Penal, artículo 175/176 establece: están obligados a denunciar estos hechos los miembros de Carabineros y de la Policía de Investigaciones, los

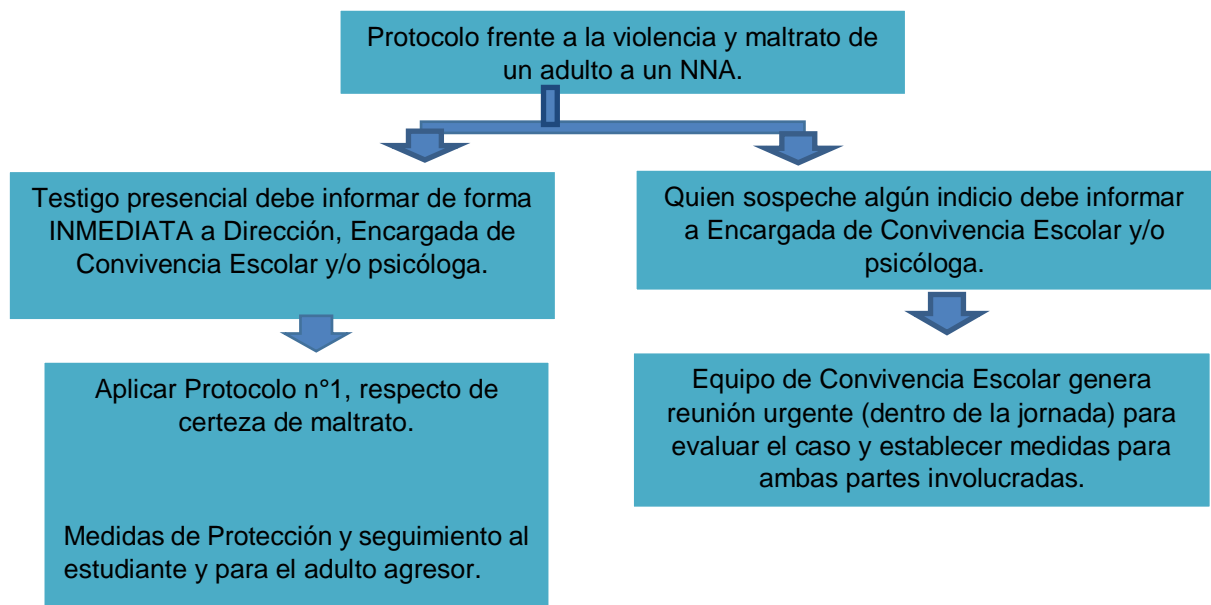
*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

empleados públicos y de salud, los fiscales del Ministerio Público y los directores, inspectores, profesores de todo nivel educativo.

Sin embargo, no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar y realizar la derivación correspondiente.

**El establecimiento educacional entonces, seguirá el siguiente procedimiento interno:**

Acogiendo el artículo 16 D de la ley 20.536 sobre violencia escolar “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien se apropie de una posición de autoridad, un director, profesor, asistente de la educación u otro, es decir, por parte de un adulto de la comunidad escolar en contra de un estudiante”. En caso de producirse algún atentado a la buena convivencia se establece el siguiente esquema.



**PROTOCOLO N° 3:**

<b>TÍTULO:</b>	MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO (A) DEL ESTABLECIMIENTO.
<b>OBJETIVO:</b>	PROTEGER A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.
<b>RESPONSABLE:</b>	INSPECTOR
<b>ULTIMA EVALUACIÓN:</b>	<b>DICIEMBRE 2023</b>

**Introducción.**

Los funcionarios de un colegio muchas veces pueden verse envueltos en situaciones de conflicto con la gran diversidad de apoderados que existen en un establecimiento educacional que afecta la Convivencia Escolar, por esta razón, debemos tener en cuenta que esto no solo tarea de los estudiantes, sino más bien es un trabajo de toda la comunidad educativa. De esta manera tenemos que entender que el establecimiento tiene la responsabilidad de entregar las herramientas necesarias para solucionar los conflictos, pero también debe entregar los procedimientos sancionatorios para quien incurra en conductas inadecuadas que puedan poner en riesgo nuestra integridad física y psicológica. Para proteger a nuestros funcionarios es necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto entre ambos y las sanciones que el colegio cree pertinentes en caso de que esta falta sea grave.

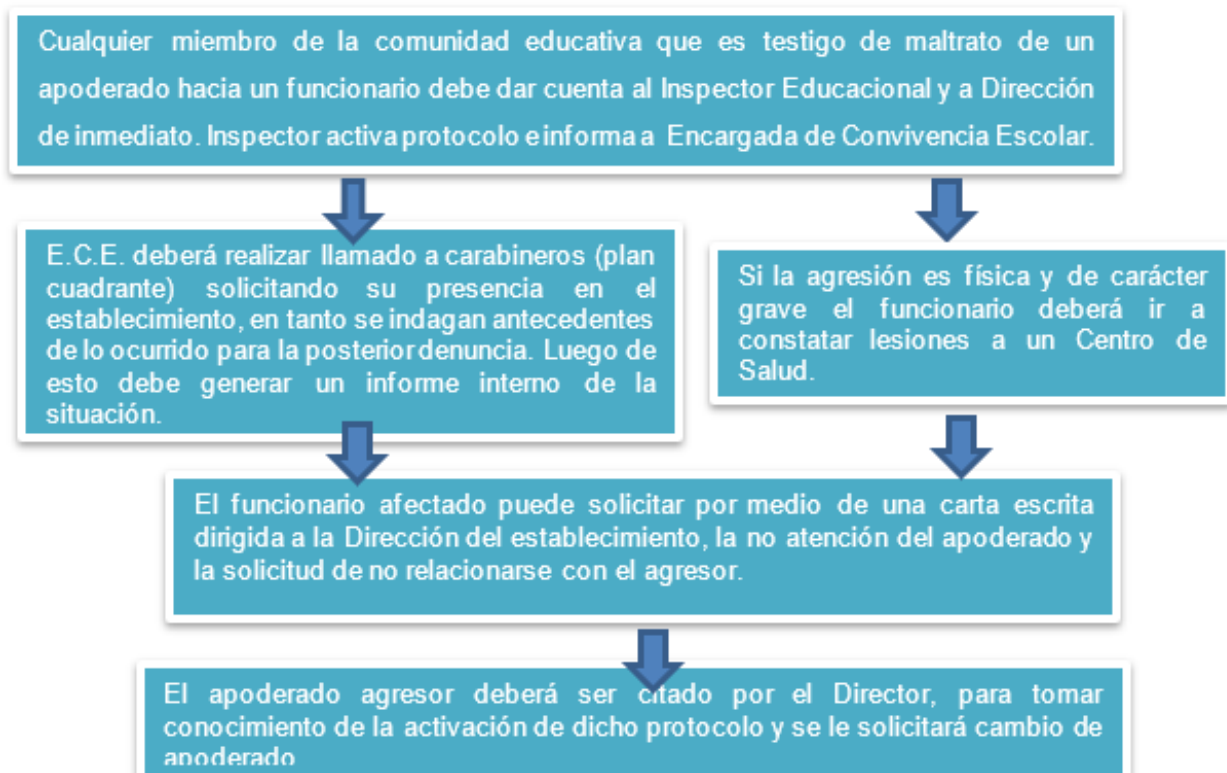
**Fundamento conceptual.**

Se entenderá por maltrato de un apoderado hacia un funcionario (a) del establecimiento a todas aquellas acciones u omisiones que involucran algún tipo de agresión o violencia intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos como: Facebook, Instagram, WhatsApp, etc. Proferida de un apoderado o tutor hacia un funcionario del establecimiento, la cual pueda provocar en un funcionario temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física y psíquica, su vida privada y en otros derechos fundamentales, dificultando su desarrollo o desempeño profesional.

Conductas de maltrato hacia un funcionario:

Maltrato físico	Maltrato verbal, emocional o psicológico	Maltrato digital o ciberbullying
Es un tipo de maltrato que suele producir una lesión física producto de una agresión única o repetida, como, por ejemplo: Golpear, morder, estrangular, rasguñar, dar puntapiés, lanzar algún objeto contra una persona, tirar el pelo, empujar.	Se caracteriza por ser un tipo de violencia emocional, tales como: Insultos, gritos, amenazas, juicios, críticas degradantes, discriminación a un funcionario (a).	Aquel maltrato que se da a través del mundo digital y redes sociales, tales como: Enviar correos electrónicos ofensivos, y amenazantes, utilizar cuenta, Twitter, WhatsApp de otra persona, cambiando datos y publicando mensajes que desprestigie a la víctima, enviar imágenes o videos no deseados.

Ante la situación en la cual un apoderado agrede física o verbalmente a un funcionario del Colegio Miguel de Unamuno, se deberá seguir el siguiente esquema:



*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

**PROTOCOLO N°4:**

<b>TÍTULO:</b>	ACCIDENTES ESCOLARES
<b>OBJETIVO:</b>	FACILITAR EL ACTUAR OPORTUNO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.
<b>RESPONSABLE:</b>	TENS KATHERINA GUAJARDO
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	DICIEMBRE 2023

**Marco legal.**

El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación pre básica y básica cuentan con el seguro escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

**¿Qué es un accidente escolar?**

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Certificado de accidente escolar:

**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR** N° \_\_\_\_\_  
(Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso)

**A.- INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO** FISCAL O MUNICIPAL - 1   
PARTICULAR - 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_  
CURSO \_\_\_\_\_ PROFESOR \_\_\_\_\_ FECHA REGISTRO DE LOS DATOS: Día Mes Año

**B.- INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO** SEXO MASCULINO 1  FEMENINO 2  AÑO DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_  
CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ CODIF. COM. \_\_\_\_\_

**C.- INFORME SOBRE EL ACCIDENTE** (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

Hora: Min. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_\_ TESTIGOS (EN CASO DE TRAFICO)

DIA ACCIDENTE: LUNES - 1  MARTES - 2  MIÉRCOLES - 3  JUEVES - 4  VIERNES - 5  SÁBADO - 6  DOMINGO - 7

ACCIDENTE: DE TRAFICO - 1  EN LA ESCUELA - 2

NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_  
NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBIR COMO OCURRIÓ - CAUSAS)

FORMA Y TIMBRE RECTOR O REPRESENTANTE

**D.- NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO (FISCAL O MUNICIPAL) COD. \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

DIAGNÓSTICO MÉDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE - 1  TEMPORAL - 2  INCAPACIDAD PARCIAL - 3  INCAPACIDAD TOTAL - 4  GRAN INVALIDEZ - 5  MUERTE - 6

MOTIVO DE CIERRE DEL CASO: ALTA MÉDICA - 1  INVALIDEZ - 2  ABANDONO DE ESTUDIOS - 3  TRÁMITE - 4  ALFATE - 5

HOSPITALIZACIÓN: SI - 1  NO - 2  TOTAL DÍAS DE HOSPITALIZACIÓN \_\_\_\_\_

INCAPACIDAD: SI - 1  NO - 2  TOTAL DÍAS DE INCAPACIDAD \_\_\_\_\_

FECHA CIERRE DEL CASO: Año: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_

FORMA DEL ESTABLECIMIENTO

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

**Plan de acción frente a un accidente.**

<p><b>Responsable de la activación del protocolo</b></p>	<p>Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del niño, niña y adolescente (NNA) en ese momento) quien debe evaluar la situación, si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a la enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con secretaría el traslado de él (la) alumno (a).</p>
<p><b>Medida de contención</b></p>	<p>Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a la enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). TENS (encargada de enfermería) verificará la condición del menor, realizará los primeros auxilios y solicitará el formulario de accidente escolar en caso de ser necesario.</p>
<p><b>Comunicación con la familia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la situación lo ameritara, desde la oficina de Dirección se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.</li> <li>✓ En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado será un representante de la comunidad educativa inspector o docente, mientras se sigue llamando a algún familiar responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.</li> </ul>
<p><b>Comunicación con Ambulancia o SAPU</b></p>	<p>Dirección llamará al SAPU o ambulancia para que se dirija al centro de salud público más cercano para realizar la atención del alumno (Hospital Carlos Van Buren), en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la comunidad educativa y un familiar lo trasladaran en un vehículo particular. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado será un representante de la comunidad educativa.</p>
<p><b>Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa</b></p>	<p>Inspector (a) informará el hecho al director. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), el colegio designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud más cercano y</p>



esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

- Cada alumno del establecimiento desde prekínder a octavo básico mantendrá una ficha con datos personales, antecedentes de salud y contactos de emergencia que se encontrarán a cargo de la responsable del área de salud del establecimiento quien mantendrá la información de manera física en la oficina y en forma digital para agilizar el procedimiento en caso de alguna emergencia.
- Es importante que el apoderado complete todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- El afectado que cuente con seguros particulares de salud, debe mantener la información actualizada en la agenda del alumno(a) y/o ficha personal.
- En caso que el apoderado no quiera que el colegio traslade al alumno y lo lleve de manera particular, el apoderado deberá firmar un documento en el que deja exento de responsabilidad al establecimiento ya que el apoderado no lo considero necesario.

### **Categorización de accidentes**

#### **Accidentes de tipo “leves”:**

Se dará aviso a la encargada de salud sobre el accidente, quien evaluará el tipo de lesión y realizará los primeros auxilios según corresponda, en caso de contusiones y/o heridas leves se seguirán las siguientes indicaciones.

<b>Tipo de lesión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Primeros auxilios</b>
Contusiones leves (golpes en el piso que no involucren la cabeza, pelotazos, etc.)	Lesión producida con un objeto romo, que no provoca daño en la piel, sino en el tejido que se encuentra bajo de ella y es más delicado, puede producir hematoma (moretón), aumento de volumen y dolor al palpar la zona afectada.	Explicar lo que se le va a realizar, aplicar frío local para producir una vasoconstricción e impedir aumento de hematoma (paños fríos, bolsa fría, hielo local).
Heridas abrasivas (rasmillones)	Lesión superficial de la piel, con pérdida de la primera capa producida por frotación o roce con superficies ásperas y generalmente sucias (caídas al suelo)	Explicar lo que se le va a realizar, descubrir la zona lesionada, lavar la herida con abundante agua fría o suero fisiológico; desde el centro hacia los extremos con una gasa humedecida. Proceder a limpiar la zona, tratar de eliminar cuerpos extraños como tierra o piedritas, secar la herida y aplicar un antiséptico, si es necesario cubrir la herida.

Se dará aviso de manera telefónica en caso de no tener comunicación con el apoderado, se informará al apoderado mediante “colilla informativa” en donde se explicitará el accidente acontecido, como la atención realizada por parte de la “encargada de salud” del establecimiento.

Sr. (a) Apoderado (a):

Hoy \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ se contactó, a los siguientes números \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ sin tener respuesta, por lo que se le informa por este medio que el alumno (a) asistió a la enfermería por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ volviendo a clases posteriormente.

**Si los teléfonos de contacto no son los que tiene en este momento favor actualizar a la brevedad.**

Firma y timbre

**Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.**

#### Accidentes de tipo “graves”:

Se dará aviso a la encargada de salud sobre el accidente. Si se determina que la lesión es grave se aplicarán primeros auxilios según el tipo de lesión y se proporcionará la información correspondiente al apoderado con el fin de llevar al alumno(a) a un centro asistencial, si es que él lo estima adecuado. En este tipo de accidentes los apoderados trasladarán al alumno(a) al centro de salud que estimen conveniente y la encargada de salud entregará el seguro de salud estatal.

Tipo de lesión	Descripción	Primeros auxilios
Heridas cortantes	Lesión producida por un objeto cortante, se caracteriza por sus bordes netos, lisos y lineales	<p>Informar al alumno lo que se le realizará, descubrir la zona afectada, lavar herida con suero fisiológico, dejar herida cubierta para evitar la infección que pueda ocasionar su entorno.</p> <p>Realizar afrontamiento con suturas adhesivas de ser necesario.</p>

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

Esguince	Es la lesión de los elementos que rodean la articulación cuando ésta realiza movimientos que van más allá de sus límites normales. Puede producir hinchazón o aumento de volumen rápido debido a extravasación de sangre a los tejidos, dolor a la movilización, equimosis precoz, impotencia funcional.	Informar al alumno lo que se le realizará, impedir que el lesionado mueva la articulación, aplicar compresas frías, inmovilizar la articulación con vendaje firme pero no apretado.
Heridas contusas	Lesión en la piel que acompaña la contusión, se caracteriza por enrojecimiento de la piel, hinchazón y sangramiento.	Informar al alumno lo que se le realizará, descubrir la zona afectada, lavar herida con suero fisiológico, dejar herida cubierta para evitar la infección que pueda ocasionar su entorno, aplicar frío local para aliviar dolor y la inflamación.

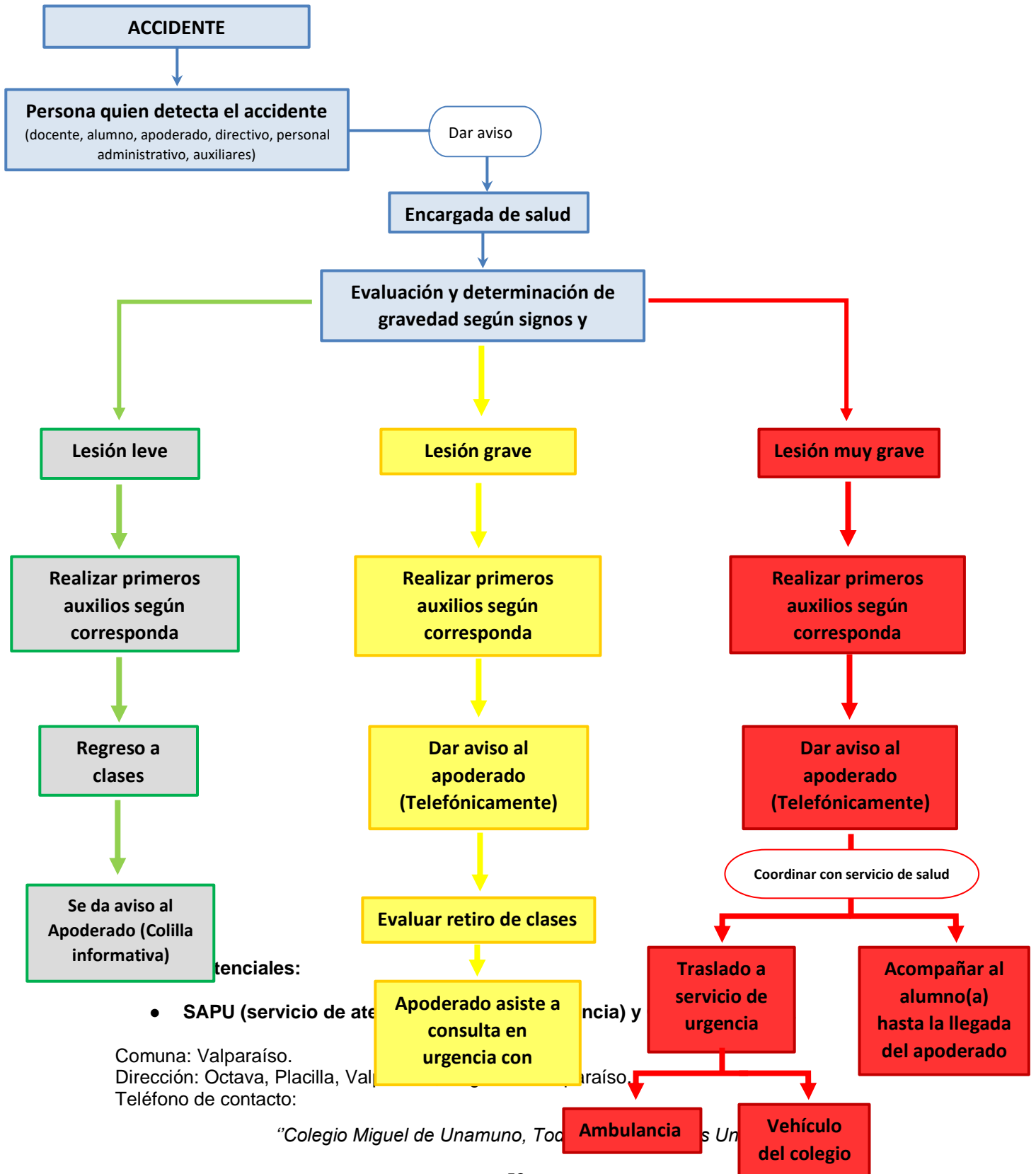
#### **Accidentes de tipo “muy graves”:**

Se dará aviso a la encargada de salud, ella determinará si el accidente corresponde a la categoría de muy grave. La encargada de salud avisará a la secretaria del colegio para que llame inmediatamente tanto al apoderado del alumno, como al servicio de urgencia de la comuna (SAPU), quienes trasladarán al alumno(a) en ambulancia al servicio de urgencia del hospital. Simultáneamente la encargada de salud aplicará los primeros auxilios según corresponda, estabilizando al accidentado, se dará la información de lo sucedido al apoderado, el cual deberá acercarse al establecimiento para ir junto con el alumno al servicio de urgencia más cercano, en caso que el apoderado no alcance a llegar al establecimiento la encargada de salud se trasladará con el alumno al servicio de urgencia hasta la llegada de los padres, apoderado o tutor legal. El apoderado desde ese momento se encargará y se responsabilizará de la toma de decisiones en torno a los pasos a seguir con su pupilo(a) accidentado(a).

Tipo de lesión leve	Descripción	Primeros auxilios
<b>Luxación</b>	Pérdida de contacto de 2 o más huesos dentro de una articulación. La luxación siempre ocurre en articulación, zona donde 2 o más huesos se juntan para permitir movimiento (muñeca, codo, hombro, rodilla, etc.), puede producir dolor intenso que no pasa hasta recibir tratamiento (reducción), impotencia funcional, aumento de volumen o hinchazón de la zona, deformidad, equimosis	Informar en todo momento lo que se estará realizando para evitar algún tipo de alteración por parte del alumno, mantener al accidentado en reposo, aplicar compresas frías para reducir el dolor, inmovilizar la zona afectada manteniendo la línea de deformidad. <b>NO INTENTAR</b> llevarla a su posición normal.

<b>Fractura:</b>	<p>Pérdida de continuidad de un hueso, producida por un traumatismo o golpe que vence la resistencia del hueso, esta puede ser fractura simple o cerrada que es cuando la piel que cubre la zona de la fractura está intacta; o fractura expuesta o compuesta que es cuando el foco de la fractura se comunica con el exterior a través de una herida. Puede producir dolor intenso, fijo y localizado que aumenta con la palpación, alteración de la forma (deformidad), longitud (acortamiento) o en la alineación normal (cabalgamiento) del hueso, aumento de volumen precoz, incapacidad funcional, movilidad anormal de un segmento, equimosis de la zona. Si hay herida sobre la zona posiblemente sea una fractura expuesta.</p>	<p>Informar en todo momento lo que se estará realizando para evitar algún tipo de alteración por parte del alumno, mantener al accidentado en reposo, confortarlo, inmovilizar la extremidad fracturada antes de moverla con un objeto acojinado que abarque dos articulaciones próximas a la fractura, no intentar reducir la fractura.</p>
Traumatismo encéfalo craneano (TEC)	<p>Es todo aquel impacto dirigido al cráneo, repercute directa o indirectamente sobre el encéfalo. Estos pueden ser abiertos o cerrados, puede producir dolor de cabeza, náuseas, vómitos, cambios pupilares, alteración de la respiración o pulso, sangramiento, convulsiones, somnolencia.</p>	<p>Informar en todo momento lo que se estará realizando para evitar algún tipo de alteración por parte del alumno, mantener al accidentado en reposo absoluto, mantener vías aéreas permeables libres de cuerpos extraños, colocar en posición de recuperación (de lado) para evitar aspiración, NO dar líquidos por boca, proteger cabeza si esta agitado o presenta convulsiones, controlar permanentemente el pulso, la respiración y el estado de conciencia, sellar con apósito estéril el sitio de abertura al exterior en caso de TEC abierto.</p>

**MAPA CONCEPTUAL ACCIDENTES**



- ❖ SAPU: (32) 2136128.
- ❖ Secretaria CESFAM: (32) 2136101

- **SAMU (sistema de atención medica móvil de urgencia)**

Teléfono de contacto: 131

- **Hospital Carlos Van Buren**

Comuna: Valparaíso.

Dirección: San Ignacio 725, Valparaíso, Región de Valparaíso.

Teléfono de contacto: (32) 236 4000.

En caso de accidentes de algún funcionario contactarse con IST Placilla

Teléfono: +56964685306

## PROTOCOLO N° 5

<b>TÍTULO:</b>	BLOQUEO DE APODERADOS EN PLATAFORMA FULLCOLLEGE.
<b>OBJETIVO:</b>	REFORZAR LOS DEBERES DE LOS APODERADOS A ENTREVISTAS Y REUNIONES PROGRAMADAS.
<b>RESPONSABLE:</b>	INSPECTOR FERNANDO BALDRICH
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	

### El apoderado debe:

1. Asistir a entrevistas programadas, de no ser así deberá justificar vía agenda.
2. Asistir a reunión de apoderados, de no ser así deberá justificar vía agenda.

La comunicación e intervención con el apoderado en el proceso de formación y orientación de su pupilo/a es fundamental, si ello no ocurriera no siendo justificado por el apoderado y en forma reiterativa se entiende que el apoderado no desea comprometerse en la educación de su hijo/a, de esta manera se aplicará procedimiento en los siguientes casos:

### Caso 1:

La ausencia a dos entrevistas no justificadas por parte de cualquier funcionario de nuestro establecimiento.

### Caso 2:

La ausencia a reunión de apoderado no justificada.

**PROCEDIMIENTO A APLICAR EN ESTOS CASOS:**

***El establecimiento procederá a bloquear al apoderado de la plataforma.***

**RECUPERACIÓN DEL ACCESO A LA PLATAFORMA.**

1. El apoderado debe solicitar una entrevista con el/ la profesor/a jefe en secretaría o vía agenda escolar.
2. Deberá asistir a entrevista programada con el profesor jefe y solicitar el desbloqueo o habilitación de la plataforma, justificando además los motivos por los cuales no asistió a la entrevista o reunión.
3. Si durante la entrevista apoderado manifiesta que no puede asistir a reuniones deberá dejar por escrito un apoderado suplente que pueda reemplazarlo en las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.

**PROTOCOLO N°6:**

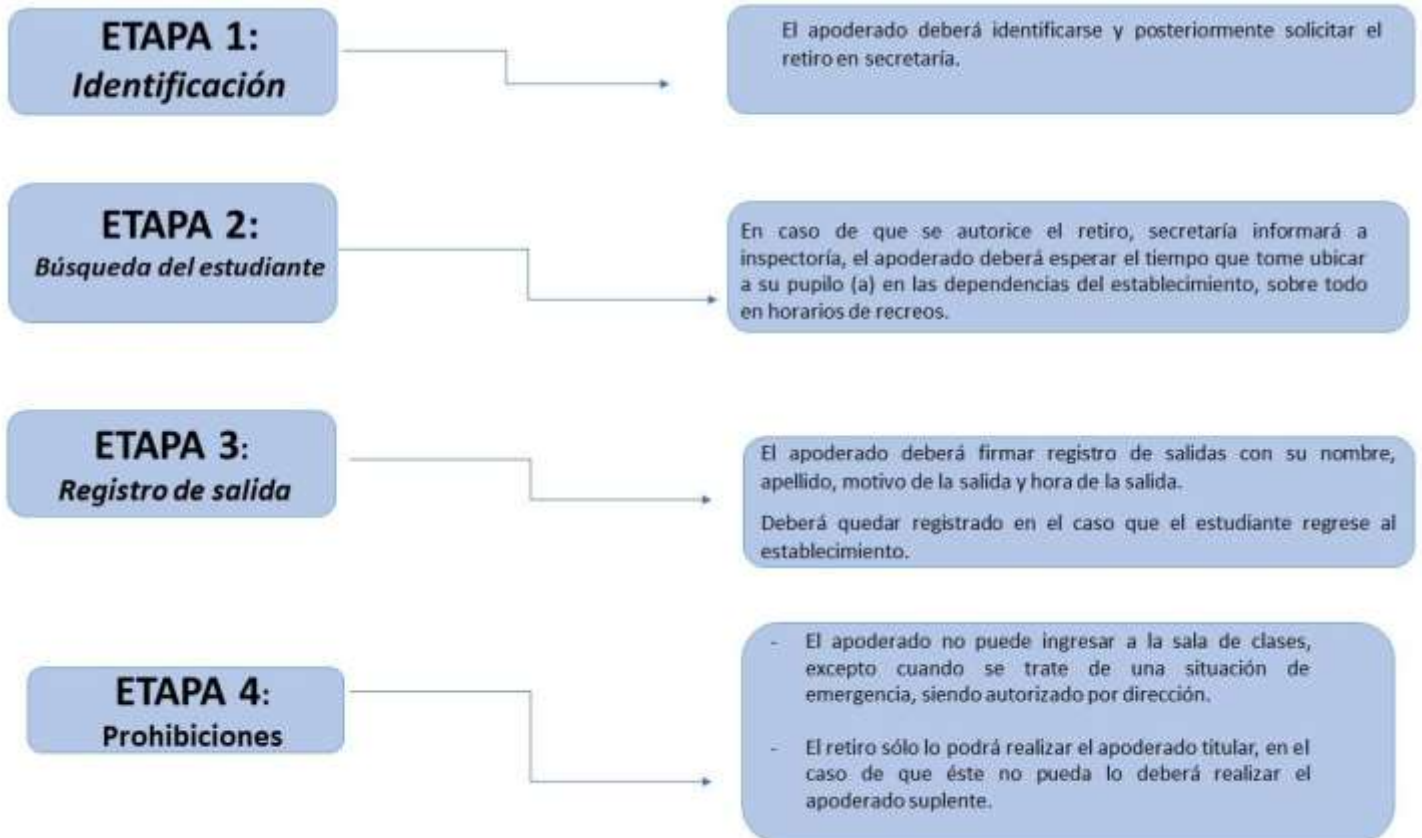
<b>TÍTULO:</b>	RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.
<b>OBJETIVO:</b>	REGULAR LA PRÁCTICA RETIROS DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.
<b>RESPONSABLE:</b>	INSPECTOR FERNANDO BALDRICH
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	

Los alumnos de pre – básica a 8° básico podrán ser retirados del establecimiento antes de que finalice la jornada escolar, **sólo en caso de urgencia, trámite y caso particular previamente informada en inspectoría o secretaría**, con el apoderado titular o suplente de manera presencial lo retire. Todo lo anterior para resguardar la seguridad e integridad física de nuestros alumnos.

Aquellos alumnos (as) que presenten síntomas de alguna enfermedad o molestias que requiera ser atendida por su apoderado o médico; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante, en este caso el apoderado será notificado telefónicamente por la encargada de enfermería correspondiente, en ausencia de esta la secretaria del establecimiento.

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

Los estudiantes que tengan actividades que los obliguen a retirarse de manera sistemática todas las semanas, deben comunicar esta situación al Profesor Jefe y UTP, quienes autorizarán o no esta medida de excepción por cierto período. Se informará a secretaría para el control de salida.





**PROTOCOLO N°7:**

<b>TÍTULO:</b>	SALIDAS Y/O VIAJES DE ESTUDIOS.
<b>OBJETIVO:</b>	REGULAR LA PRÁCTICA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.
<b>RESPONSABLE:</b>	INSPECTOR FERNANDO BALDRICH
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	DICIEMBRE 2023

**INTRODUCCIÓN**

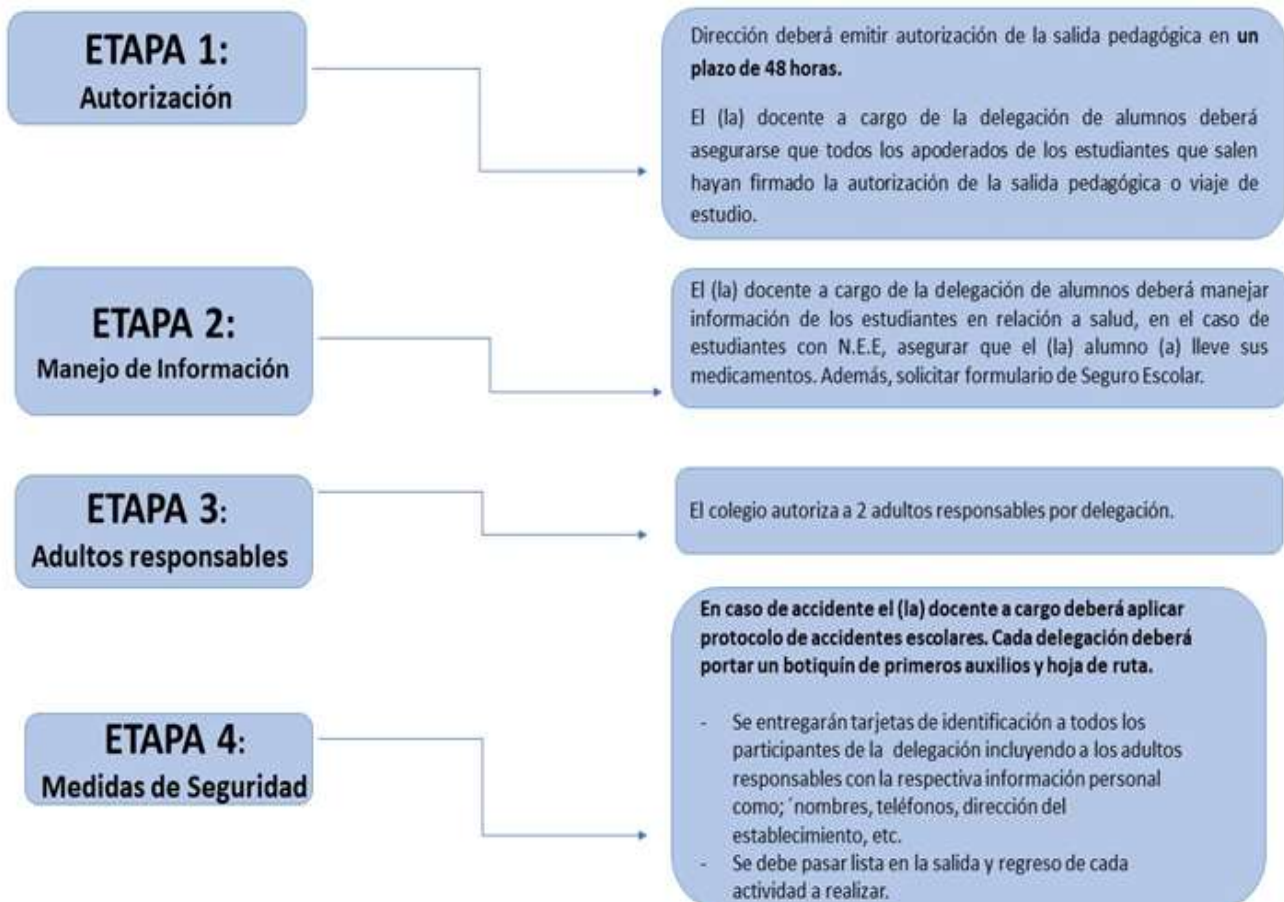
El “Colegio Miguel de Unamuno” organiza cada año viajes de estudio de los alumnos a diferentes lugares: Kidzania, Zoológico de Quilpué, Granja Educativa de Con –Cón, Campeonatos de Gimnasia Artística, Cheerleader, Coro, Etc. El colegio considera positiva y significativa la realización de esta actividad y se preocupa que ella sea parte integral del currículo y se dé en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

La dirección del colegio determina la fecha de realización, los adultos acompañantes en el viaje por parte del colegio, el itinerario y la empresa de turismo que ofrece y cubre este servicio.

El viaje de estudio es una actividad formativo-cultural que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

Siendo el viaje de estudio una actividad regular del colegio, mantiene plena vigencia nuestro Reglamento Interno de Convivencia en línea con la Normativa del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar.

Se recuerda a los alumnos que ellos representan institucionalmente al colegio en esta actividad, fuera del mismo por lo que su comportamiento y actitudes deben ser testimonios de los principios y valores humano.



**COMPROMISO PERSONAL DEL ALUMNO/A**

**EN EL VIAJE DE ESTUDIO**

Yo.....Rut:.....

En mi calidad de alumno/a del curso.....del colegio Miguel de Unamuno, con mi firma al pié de página, expreso mi voluntad y compromiso de conducirme y comportarme correctamente en todo momento y con toda persona, en especial con los profesores y adultos acompañantes a cargo durante el viaje, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que declaro conocer y adherir, y a lo que de mí se espera.

.....

Firma de Alumno/a

Placilla de Peñuelas.....

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN VIAJE DE ESTUDIO**

Yo..... Rut: .....

En mi calidad de.....

Rut: ....., alumno/a del curso .....del Colegio Miguel de Unamuno, con mi firma al pié de página, expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo/a participe en el Viaje de Estudios y en todas y cada una de las actividades que contempla el programa, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo de tomar decisiones en contrario, por ejemplo cambio de actividades.

El viaje de estudio se realizará en: .....

.....  
Organizado por el colegio, bajo la responsabilidad del profesor/a Jefe, acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio y con guía de personal calificado de la Agencia de Turismo.

.....  
Firma Apoderado

Placilla de Peñuelas.....

**PROTOCOLO N° 8: COVID-19**

<b>TÍTULO:</b>	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19
<b>OBJETIVO:</b>	EVITAR CONTAGIO DEL COVID-19
<b>RESPONSABLE:</b>	KATHERINA GUAJARDO / FERNANDO BALDRICH
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	DICIEMBRE 2022

## I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342, la entidad empleadora CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

### 1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO.

### 2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

### 3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

### 4. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Fernando Baldrich	Inspector Educacional	fernando.baldrich@cmu.cl
Katherina Guajardo	Tens	katherina.guajardo@cmu.cl
Néstor Bahamondes	Encargado de Mantención	nestor.bahamondes@cmu.cl

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Inspector Fernando Baldrich y Tens Katherina Guajardo.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

Se informará a los trabajadores del contenido de este Protocolo, a través, de correo electrónico institucional, con firma de recepción de dicho protocolo y el responsable de esta actividad será Fernando Baldrich Inspector.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a Fernando Baldrich en el correo [fernando.baldrich@cmu.cl](mailto:fernando.baldrich@cmu.cl) , celular 965597206

### 5. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: correo institucional, difusión página web [www.cmu.cl](http://www.cmu.cl)

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correo institucional.

## II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 1. Elementos de protección

Se pondrá a disposición mascarillas para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

### 2. Lavado de manos

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: baños, camarines, comedores personales de trabajo, patio central. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en: comedores alumnos, pasillos, multi cancha y patios, sala de clases.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Enfermería e inspectoría estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

### 3. Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

### 4. Limpieza y desinfección

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados fuera de enfermería.
- Se recomienda mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

### 5. El establecimiento cuenta con testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

### III. TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA

- La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.
  - a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
  - b. Pérdida brusca del olfato (anosmia).
  - c. Pérdida brusca del gusto (ageusia).
  - d. Tos o estornudos.
  - e. Disnea o dificultad respiratoria.
  - f. Congestión nasal.
  - g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
  - h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
  - i. Mialgias o dolores musculares.
  - j. Debilidad general o fatiga.
  - k. Dolor torácico.
  - l. Calofríos.
  - m. Cefalea o dolor de cabeza.
  - n. Diarrea.
  - ñ. Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de IST o CESFAM Placilla, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del IST, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en IST **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:**

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en esta entidad empleadora, será informado por IST. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba



realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

#### IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de inspección, enfermería y el comité paritario vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

#### Apéndice

#### Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
01	Servicio preventivo y administrativo Curauma	Lunes a viernes de 08:30 a 17:30 hrs	Av. Ojos del Salado 3120, Edif. Paseo la Cima, Loc 2.	(32) 229 4389.
02	Centro de atención integral IST, Valparaíso	Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs	Errázuriz 1914 esquina Las Heras.	32) 221 0311.
03	Centro de atención integral IST, Valparaíso	Lunes a viernes de 08:30 a 17:30 hrs	Errázuriz 1914 esquina, Las Heras, Valparaíso	(32) 221 0311
04	<b>Hospital clínico IST, Viña del Mar</b>	Atención Médica y Urgencias 24 Horas	Álvarez 662, Valparaíso, Viña del Mar, Valparaíso	(32) 226 2100 226 2101 800 20 4000

#### SÍTIOS WEB INFORMATIVOS

- ✓ <https://pasoapasocontigo.isl.gob.cl/>
- ✓ <https://campusprevencionisl.cl/>
- ✓ <https://prevencion.isl.gob.cl/>

*“Colegio Miguel de Unamuno, Todos Juntos Somos Uno”*

- ✓ <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443&idParte=&idVersion=2021-06-01>
- ✓ <https://www.suseso.cl/601/w3-channel.html>
- ✓ <https://www.gob.cl/pasoapaso/>

**PROTOCOLO N° 9:**

<b>TÍTULO:</b>	SUGERENCIAS Y RECLAMOS
<b>OBJETIVO:</b>	REGULAR LA PRÁCTICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES.
<b>RESPONSABLE:</b>	INSPECTOR FERNANDO BALDRICH
<b>ULTÍMA EVALUACIÓN:</b>	DICIEMBRE 2023



**NOTA:**

ES OBLIGACIÓN DEL COLEGIO ATENDER LAS SUGERENCIAS Y RECLAMOS POR PARTE DE NUESTROS APODERADOS, COMO A LA VEZ ES OBLIGACIÓN QUE EL APODERADO CUMPLA CON ESTE PROTOCOLO DE ACCIÓN.