

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

**Colmenar de los Andes**

2026

## **Los Cien Lenguajes de los Niños**

El niño está hecho de cien.  
El niño tiene cien lenguajes  
cien manos  
cien pensamientos  
cien maneras de pensar  
de jugar y de hablar.

Cien, siempre cien  
maneras de escuchar, de sorprenderse, de amar  
cien alegrías para cantar y entender  
cien mundos que descubrir  
cien mundos que inventar  
cien mundos que soñar.

El niño tiene cien lenguas  
(y además cien, cien, y cien)  
pero se le roban noventa y nueve.

La escuela y la cultura  
le separan la cabeza del cuerpo.  
Le dicen:  
de pensar sin manos  
de actuar sin cabeza  
de escuchar y no hablar  
de entender sin alegría  
de amar y sorprenderse  
sólo en Pascua y en Navidad.

Le dicen:  
de descubrir el mundo que ya existe  
y de cien, le roban noventa y nueve.

Le dicen  
que el juego y el trabajo,  
la realidad y la fantasía,  
la ciencia y la imaginación,  
el cielo y la tierra,  
la razón y el sueño,  
son cosas que no van juntas.

Le dicen que el cien no existe.

Y el niño dice:  
Claro que no, el cien existe.

**Loris Malaguzzi**

# ÍNDICE

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| ÍNDICE .....                                                                 | 3  |
| INTRODUCCIÓN.....                                                            | 5  |
| I PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS .....                                             | 6  |
| 1.2 Visión .....                                                             | 6  |
| 1.3 Sello Educativo.....                                                     | 7  |
| II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....                                            | 8  |
| 2.1 Jornadas y Horario .....                                                 | 8  |
| 2.3- Canales de comunicación.....                                            | 9  |
| 2.4 Protocolos institucionales de prevención .....                           | 10 |
| 2.5 Incorporación de la Ley 20.609 .....                                     | 13 |
| 2.6 Protocolo para celebración de cumpleaños .....                           | 11 |
| 2.7 Protocolo de Estacionamiento.....                                        | 12 |
| III OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO .....                                 | 14 |
| IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....                        | 15 |
| 4.1 Derechos de padres y apoderados.....                                     | 15 |
| 4.2 Deberes de padres y apoderados .....                                     | 16 |
| 4.3 Derechos de los estudiantes .....                                        | 19 |
| 4.4 Deberes de los estudiantes .....                                         | 19 |
| V NORMAS DE SEGURIDAD .....                                                  | 32 |
| 5.1 SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES .....                                       | 32 |
| 5.2 SEGURIDAD DEL TRABAJADOR.....                                            | 41 |
| ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO .....                                 | 44 |
| DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA .....      | 44 |
| 5.3 SEGURIDAD DE ESTUDIANTES DE CASA FLORESTA, CASA FAUNA Y CASA CUMBRE..... | 51 |
| VI NORMAS DE HIGIENE Y SALUD .....                                           | 53 |
| 6.1 PROTOCOLOS DE ALIMENTACIÓN .....                                         | 53 |
| 6.2 PROCEDIMIENTOS EN LOS BAÑOS .....                                        | 54 |

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 6.3 PROCEDIMIENTOS DURANTE CAMBIO DE PAÑALES .....                  | 54 |
| 6.4 PROCEDIMIENTOS DE LAVADO DE MANOS.....                          | 55 |
| 6.5 PROCEDIMIENTOS DURANTE EL MOMENTO DEL SUEÑO .....               | 55 |
| 6.6 HIGIENE Y AUTOCUIDADO — CASA FLORESTA, CASA FAUNA Y CASA CUMBRE | 57 |
| VII NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO .....                        | 58 |

## INTRODUCCIÓN

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.

El reglamento interno, 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 todos los estudiantes, desde los niveles preescolares en Casa Colmena, hasta la Enseñanza Media en Casa Cumbre. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), dando cuenta de su visión, misión y valores.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa del Colmenar de los Andes.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible al Colmenar de los Andes, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada miembro de la comunidad.
- Un lugar seguro
- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso.
- Una cultura de prevención de riesgos.

# I PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

Colmenar de los Andes, tiene como objetivo general proporcionar un ambiente educativo que apoye y promueva el desarrollo integral de los niños. Esto, ofreciendo un ambiente que se ajuste a sus intereses, necesidades y niveles de desarrollo dentro de un clima de confianza, amor y seguridad. Por eso, esta acción educativa debe ser constante, persistente, consciente y renovadora, para así contribuir al progreso individual y social.

Las normas del reglamento interno nos ayudan a regularizar, formar lazos para promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad, principios y elementos que construyan una sana convivencia al interior del Colmenar de los Andes, con especial énfasis en la formación de niños y niñas. Para lograr nuestros objetivos, es fundamental el acompañamiento de la familia.

Colmenar de los Andes es una Escuela Libre, particular, laica, independiente y sin Reconocimiento Oficial del Estado ni RBD, sin aporte de ningún tipo del Estado. Su currículum propio está inspirado en la filosofía Reggio Emilia y en el marco del Bachillerato Internacional (PYP, MYP y DP), y sus estudiantes validan sus estudios mediante exámenes libres rendidos anualmente ante el Ministerio de Educación. Su lema institucional es "Grow local, think global".

## 1.1 Misión

*"Formar personas integrales, abiertas al conocimiento y a la cultura, con capacidad de adaptación a los cambios, en un ámbito de respeto y cariño, inmerso en un entorno natural privilegiado."*

Colmenar de los Andes tiene como misión impartir a sus estudiantes, desde la primera infancia hasta su egreso de la educación media, una educación orientada a la excelencia, aplicando metodologías innovadoras que estimulan el aprendizaje participativo e interactivo. Impulsa a sus estudiantes a la investigación científica y tecnológica, al desarrollo de sus habilidades artísticas y culturales, y al desarrollo de su afectividad, con miras a formar personas creativas e independientes, solidarias y respetuosas del entorno.

## 1.2 Visión

*"Ser un proyecto educativo reconocido a nivel nacional, como agentes de cambio en nuestra sociedad, la cual buscamos integrar garantizando educación de calidad para todas las familias interesadas en nuestro proyecto educativo. Colmenar de los Andes busca ser un establecimiento de construcción colectiva para educar y aprender con alegría, desarrollando conciencia y voluntad, respetando las capacidades de todos los integrantes de la comunidad educativa."*

Desde CASA COLMENA hasta CASA CUMBRE, concebimos la educación como un proceso continuo orientado a la formación de personas integrales, con un currículum propio inspirado en la filosofía Reggio Emilia y el marco del Bachillerato Internacional, en constante diálogo con las necesidades emergentes de nuestra comunidad.

### 1.3 Sello Educativo

Nuestra metodología Reggio Emilia propone que los niños y niñas tengan una interacción directa de las experiencias con personas, objetos, eventos e ideas. Los intereses y elecciones de los estudiantes son la base del programa. “Todo niño es protagonista y constructor de su aprendizaje”. Ellos construyen su propio conocimiento interactuando con el mundo y la gente que los rodea. Dan el primer paso en el proceso de aprendizaje, haciendo elecciones y llevando a cabo sus planes y decisiones. Educadoras, profesores y padres ofrecen apoyo físico, emocional e intelectual, guardando siempre un balance entre las iniciativas del estudiante y las del adulto. En este tipo de aprendizaje activo, los adultos incitan al niño, niña o joven a pensar y decidir utilizando diversos materiales y nutridas interacciones.

### Información Institucional

1. Nombre: Colmenar de los Andes
2. Dirección: Camino lo Valdivia, Km. 6, s/n, Fundo Trapiche
3. Comuna: Sagrada Familia
4. Ciudad: Curicó
5. Región: Maule
6. Teléfono: 966360018
7. Página web: [www.colmenardelosandes.com](http://www.colmenardelosandes.com)
8. Dependencia: Particular pagado
9. Currículum: propio, inspirado en la filosofía Reggio Emilia y el Bachillerato Internacional (PYP, MYP, DP)
10. Niveles: CASA COLMENA (Educación Parvularia), CASA FLORESTA (1° a 4° básico), CASA FAUNA (5° a 8° básico) y CASA CUMBRE (I° a IV° medio)

## II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 2.1 Jornadas y Horario

Colmenar de los Andes se encuentra abierto de lunes a viernes de 7:45 a 16:30 de Marzo a Diciembre con vacaciones de Invierno durante el mes de Julio, una semana de vacaciones en Fiestas Patrias y una semana de vacaciones en Navidad, saliendo de clases el 30 de Diciembre.

#### **Niveles y Casas:**

CASA COLMENA (Educación Parvularia) 9:00 a 13:00 con talleres de lunes a jueves hasta las 15:45

- Explora (Medio Menor, 2 años hasta el 31 de marzo)
- Experimenta (Medio Mayor, 3 años hasta el 31 de marzo)
- Investiga (NT1, 4 años hasta el 31 de marzo)
- Construye (NT2, 5 años hasta el 31 de marzo)

CASA FLORESTA (1° a 4° básico) 8:00 a 13:00 con talleres de lunes a jueves hasta las 15:45

- Ulmo (1ro básico)
- Maqui (2do básico)
- Manzano (3ro básico)
- Cerezo (4to básico)

CASA FAUNA (5° a 8° básico) 8:00 a 13:30 con talleres de lunes a viernes hasta las 15:45

- Pudu (5to básico)
- Huemul (6to básico)
- Puma (7mo básico)
- Condor (8vo básico)

CASA CUMBRE (I° a IV° medio) 8:00 a 15:45

- Vinson Antártica (I medio)
- Kilimanjaro Africa (II medio)
- Aconcagua América del Sur (III Medio)
- Everest Asia (IV medio)

Cada Casa cuenta con un(a) House Manager responsable de su coordinación pedagógica y de convivencia, además del equipo docente correspondiente a su nivel (Educadoras y Asistentes Técnicos en CASA COLMENA; Profesores de asignatura y

profesores jefe en CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE), conforme a lo establecido en el PEI, Sección 9.

Las actividades comienzan entre 8:00 y 9:00 hrs ya que funcionamos con Sistema de ingreso diferido para cada nivel en las mañanas.

## **2.2.-Proceso de Inscripción y Matrícula**

Colmenar de los Andes realiza procesos de admisión durante todos los meses del año. El proceso de renovación de matrícula es en octubre de cada año, y se informa a los apoderados a través de comunicado oficial digital. Los padres interesados en matricular a sus niños para el año siguiente deberán dejar cancelado a través de transferencia bancaria al firmar la renovación.

Una vez cancelada la matricula el niño queda en lista para el año que viene. Todos los estudiantes matriculados deben tener el seguro de accidentes que pacta anualmente el Centro de Padres y Apoderados (CAP), el cual cubre cualquier accidente ocurrido dentro o fuera del Colmenar de los Andes las 24 horas del día de marzo a diciembre del año correspondiente.

## **2.3- Canales de comunicación**

Colmenar de los Andes se encuentra en contacto permanente con entidades y organizaciones externas como Bomberos, Carabineros, Posta Rural, ACHS, Biblioteca y Cesfam comunal, entre otros, los cuales apoyan el trabajo pedagógico mediante charlas, cursos o visitas.

Con el objeto de lograr una mejor comunicación entre los padres y los estudiantes del Colmenar de los Andes, se utilizará como medio de comunicación el Journal de cada estudiante en donde ellos van registrando sus metas, logros, pendientes y resumen de actividades diarias conforme a lo establecido en el PEI, Sección 15. En paralelo contamos con paneles y pizarras informativas al exterior de cada casa en donde semanalmente se va exponiendo el trabajo que van realizando los diferentes niveles.

Se realizarán reuniones semestrales, además de entrevistas personales con los padres y/o apoderados de cada estudiante.

## 2.4 Protocolos institucionales de cuidado físico, social y emocional.

Un valor que representa a nuestro Colmenar es la seguridad, por lo que contamos con los siguientes protocolos:

- 1.-Protocolo de celebración de cumpleaños
- 2.-Protocolo frente a hechos de connotación y agresiones sexuales
- 3.-Protocolo de acción frente a accidentes
- 4.-Protocolo manejo de emergencia y evacuación
- 5.-Protocolo frente a maltrato infantil
- 6.-Protocolo de alimentación
- 7.-Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad
- 8.-Protocolo de estacionamiento
- 9.-Protocolo de salidas pedagógicas
- 10.-Protocolo ante síntomas de enfermedad
- 11.-Protocolo de resguardo
- 12.-Protocolo ante bullying entre estudiantes

### 2.4.1 Protocolo para celebración de cumpleaños

Colmenar de los Andes celebra los cumpleaños de sus estudiantes y de su personal docente dentro de la jornada escolar, como una instancia de convivencia y afecto entre compañeros. Este protocolo aplica a todas las Casas.

#### **Celebración del cumpleaños de un estudiante:**

- La familia del estudiante celebrado puede enviar una torta para celebrarlo a la hora del primer break, junto a sus compañeros de curso.
- Los hermanos del estudiante celebrado podrán asistir a cantarle "Happy Birthday", independiente de que se encuentren en diferentes ciclos de enseñanza.
- Los apoderados del estudiante celebrado no pueden participar presencialmente de la celebración. Los profesores les harán llegar fotos o video del tradicional canto.
- No se pueden enviar regalos para los estudiantes al colegio. Estos deben ser entregados entre ellos al momento del retiro.
- Se recomienda a las familias reflexionar con sus hijos en caso de que surja la situación de que su hijo o hija quiera dejar fuera de una invitación a un solo compañero de curso.
- Solo se podrán recibir en el colegio invitaciones para repartir si todo el curso está invitado.

#### **Celebración del cumpleaños de un profesor o profesora:**

- Para el cumpleaños de los profesores, la directiva de curso es responsable de enviar una torta para celebrarlo.
- Se recomienda que cada familia aproveche la instancia del cumpleaños de su profesor o profesora para preparar un detalle significativo y hacerle saber lo mucho que lo estiman.

### 2.4.8 Protocolo de Estacionamiento

Con el fin de mantener un flujo vehicular seguro y ordenado en los horarios de llegada y salida, todos los apoderados y visitas deben respetar las siguientes normas al utilizar el estacionamiento de Colmenar de los Andes:

1. Dejar salir antes de entrar. De esta forma se genera espacio dentro del estacionamiento y se evitan congestiones.
2. Estacionar acuatado en las dos líneas destinadas para esto.
3. No dejar el auto sin chofer en la rotonda o en cualquier otra ruta de desplazamiento.
4. Manejar lento y con precaución, ya que hay niños pequeños circulando cerca de los vehículos.
5. Al salir, dar la vuelta a la rotonda y doblar a la derecha para retirarse.
6. Demostrar cortesía saludando y/o despidiéndose de quienes se encuentra en su camino.
7. A quienes no cumplan con estas normas para el correcto uso del espacio de estacionamientos, se les notificará por escrito en un comunicado que contiene este protocolo, y de reincidir en la falta se les negará el acceso en automovil y deberá hacer ingreso caminando para entregar o retirar a sus hijos estacionando en la vía pública.

## 2.5 Incorporación de la Ley 20.609

Colmenar de los Andes trabaja la integración acorde a cada necesidad del niño o niña, ya que no contamos con un programa como tal.

Nuestro objetivo es favorecer el desarrollo personal, social, valórico y cognitivo, de cada niño en relación a las distintas Necesidades Especiales, desde ahora NEE.

El Colmenar de los Andes deja de manifiesto, que su personal no cuenta con los estudios relacionado con NEE pero ofrece la mejor disposición, para lograr con éxito esta misión con el apoyo de la familia y los especialistas que esta aporta al integrar a su hijo en nuestro establecimiento.

Consideramos fundamental el trabajo en equipo (triada), es necesario el apoyo de la familia con el trabajo de las educadoras, docentes, asistentes y los especialistas que lo atienden, ofrecemos la mejor disposición para acoger a estudiantes con NEE mientras nuestro proyecto educativo pueda aportar de forma segura al desarrollo del estudiante. En caso de que el estudiante no cuente con el nivel de autonomía, estabilidad emocional, o habilidades de autocontrol para participar con sus pares sin afectar el desarrollo de las clases y la seguridad del grupo, podría ser necesaria la participación de un segundo adulto que apoye de forma permanente el trabajo en aula por cuenta de la familia. En estos casos todo siempre será conversado en reuniones con los profesores y la familia.

### III OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión
- Promover a la comunidad educativa de normas y pautas que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus derechos y deberes y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo al Colmenar de los Andes.
- Establecer diferentes protocolos de actuación para los distintos momentos y vivencias que se suceden en el establecimiento.
- Generar espacios de participación en donde predomine el respeto a la diferencia, a la crítica, a la reflexión y a la justicia en pro del bien común
- Los padres o apoderados, son parte fundamental en el proceso de formación de sus hijos. Son quienes escogen libremente la institución que les ayudará a complementar la formación que iniciaron en el hogar. Por ello la comunicación debe ser permanente, para que entre unos y otros se logren los resultados que se buscan, de una manera exitosa.

#### Conceptos

- La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente 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 correlativos
- Por comunidad educativa, se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a niños, niñas, estudiantes y adolescentes de todas las Casas, padres, madres y apoderados, educadoras de párvulos, profesores, House Managers, asistentes de la educación, Dirección Académica y Dirección General, entre otros.
- Mediante la firma personal del reglamento interno, los padres o apoderados adquieren un compromiso con el establecimiento, por tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los estudiantes, razón por la cual los padres o apoderados están sujetos a derechos y deberes.

## IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 4.1 Derechos de padres y apoderados

- Es derecho de los padres, recibir atención integral para su hijo en el horario establecido por el Colmenar de los Andes, es decir, recibir educación, alimentación, sociabilización y cuidados de acuerdo a la edad de cada niño y necesidades de la familia.
- Es derecho de los padres, conformar y ser parte de la comunidad educativa, participando en los diversos programas del establecimiento.
- Solicitar información en relación con la educación de sus hijos o del establecimiento.
- Solicitar entrevista con la Educadora (CASA COLMENA), el profesor jefe o el House Manager de su Casa (CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE) cuantas veces sea necesario, para plantear problemas específicos en relación a su hijo.
- Es derecho de los padres, participar en diversas actividades de índole educativa, programada por establecimiento, como: reuniones, talleres, charlas, convivencias y otros.
- Solicitar atención especial para el niño o niña, en caso de enfermedad, previa presentación de certificado médico, por ejemplo: Flexibilidad de horarios en administración de medicamentos u otros.
- Es derecho de los padres recibir informe de evaluación de su hijo/a dos veces durante el año, uno a fines del primer semestre, según calendarización del establecimiento y el otro a fin de año.
- Es derecho de los padres, solicitar certificado, informe o información por escrito sobre el niño, para ser presentado en otras organizaciones tales como: consultorios, hospitales, juzgados, colegios, municipios u otros. Dichos certificados se piden con una semana de anticipación, para que la educadora de la sala o en la oficina de administración, se realicen con el tiempo que corresponde. **No se aceptarán pedidos de certificados o informes de un día para otro o de manera urgente**
- Es derecho de los padres no ser discriminado en su persona o en la de su hijo por razones políticas, religiosas, étnicas o sociales, según consta en la ley N° 20.609
- Es derecho de los padres, opinar o sugerir en forma oral o escrita, en las instancias que corresponda, su conformidad o disconformidad acerca de las distintas situaciones, con relación a la atención del estudiante y/o a la comunidad educativa. Si dicha sugerencia es escrita, debe venir acompañada de identidad y firma del responsable, para ello existe un libro de sugerencias donde puede dejar por escrito su requerimiento. Dicho libro se encuentra en oficinas administrativas.

## 4.2 Deberes de padres y apoderados

- Tomar conocimiento e informarse del reglamento interno del Colmenar de los Andes, el cual debe comprometerse a cumplir, firmando el conocimiento del mismo.
- La mensualidad del Colmenar de los Andes, debe ser CANCELADA DE MARZO A DICIEMBRE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES, ASISTA O NO EL ESTUDIANTE AL COLMENAR.

Formas de pago:

-Documentar desde marzo a diciembre

-Realizar transferencia bancaria cada mes, con el valor de la UF que corresponda al día de la transferencia

-Pasar a pagar al establecimiento los cinco primeros días del mes correspondiente

- Los estudiantes que sean retirados del Establecimiento, perderán su cupo y matrícula del año en curso, así como el seguro de accidentes.
- Los estudiantes que se reincorporen al Colmenar durante el segundo semestre, habiendo dejado de pagar los meses de invierno, deberán pagar nuevamente la matrícula como los estudiantes que se incorporan por primera vez.
- Las inasistencias al establecimiento no darán derecho a descuentos en la mensualidad (licencias médicas prolongadas o vacaciones de los padres).
- En caso de retiro del estudiante, el apoderado deberá informarlo formalmente en la dirección del establecimiento.
- **No se devolverá pago de matrícula. En casos especiales de traslado de ciudad o país se realizará reembolso de ésta, si el estudiante no ha ingresado aún al establecimiento es decir, si no ha comenzado el año académico.**
- **El cambio de domicilio no será motivo de devolución de matrícula**
- Se prohíbe fumar al interior y en las cercanías del Colmenar de los Andes según corresponde a la Ley N° 20.660.
- En caso de enfermedad del estudiante, el apoderado deberá llevarlo al médico para diagnosticar el tipo de enfermedad que está sufriendo y los cuidados necesarios que requiera, dando posterior aviso a la Dirección, Educadora, profesor jefe o House Manager, acerca del cuadro que presentó y de las indicaciones dadas por el médico.
- Mientras el estudiante se encuentra enfermo, debe guardar reposo en su casa, recibiendo los cuidados que el médico recomiende, para evitar posibles contagios.

- Cuando el estudiante se reintegre al establecimiento y necesite seguir tomando los medicamentos recetados por el médico, estos pueden ser dados solo presentando receta médica, los medicamentos deben venir marcados y preparados desde el hogar. Las indicaciones necesarias serán conversadas con la Educadora, profesor jefe o House Manager del nivel.
- **No se dará ningún remedio al estudiante, si no viene acompañado de indicación médica válida con fecha actual, firma y timbre del facultativo, que indique dosis y frecuencia del remedio**
- Incentivar la formación de hábitos y valores, unificando criterios familiares por medio del diálogo y el ejemplo en casa.
- Dar a conocer sugerencias o quejas, utilizando los conductos regulares, con el respeto debido. Se puede dejar plasmada dicha sugerencia en el libro para estos efectos que se encuentra en dirección.
- El establecimiento cuenta con baños separados para niños y niñas. En CASA COLMENA, estos son de uso exclusivo de los estudiantes; el personal y los apoderados no pueden hacer uso de ellos, existiendo un baño en las oficinas para uso de los apoderados.
- Es deber del apoderado participar en reuniones, talleres y entrevistas requeridos por el establecimiento, la Educadora, el profesor jefe o el House Manager. Las reuniones de apoderados son de carácter obligatorio.
- Es deber de los padres mantenerse informados del proceso educativo de su hijo o hija, asistiendo a reuniones y entrevistas solicitadas, así como pedir el informe de evaluación que se entrega dos veces en el año, durante la última semana de junio y a mediados de diciembre. **El establecimiento no realizará informes de evaluación fuera de los plazos establecidos desde un principio según el programa anual de cada año. Los estudiantes que se integren al establecimiento dentro de las fechas de evaluación o posterior a estas, no se les entregará informe hasta la próxima fecha designada.**
- El proceso educativo que vive el estudiante en el establecimiento, debe realizarse en un ambiente de respeto y confianza para mantener buenas relaciones al interior del Colmenar de los Andes.
- Es deber de los padres relacionarse respetuosamente con todo el personal del Colmenar de los Andes, manteniendo una comunicación constante y expedita.
- Los estudiantes que necesiten hacer uso de horarios diferidos (llegada o salida especiales) el apoderado deberá comunicarlo a la Educadora, profesor jefe o House Manager, y dejar registro en el Journal.
- La jornada del establecimiento comienza entre las 8:00 y las 9:00 de la mañana según los diferentes niveles, horario que debe ser respetado para el buen logro de los objetivos propuestos.

- La salida de los estudiantes es a las 13:00 hrs., y a las 15:45 hrs. para quienes participen de talleres optativos o de especialidad, de acuerdo al horario de cada Casa definido en el apartado 2.1 de este Reglamento.
- Si el apoderado necesita retirar al estudiante antes del horario de salida, debe dar aviso anticipado a la Educadora, profesor jefe o House Manager. La entrega de estudiantes se realizará solo a personas autorizadas, por lo que si va a retirar una persona que no lo hace regularmente deberá ir notificado a profesor jefe y House Manager.
- En relación con los estudiantes trasladados por furgón, se establece que los choferes no tienen convenio con el Colmenar de los Andes, siendo éste de estricta responsabilidad del apoderado. Los transportistas no tendrán atribuciones ni responsabilidades respecto del ingreso o salida de los estudiantes fuera del horario normal del establecimiento, debiendo los padres, avisar por escrito algún cambio en el horario de su hijo o hija.
- Los estudiantes no podrán traer elementos de valor a menos que sean solicitados con un fin educativo. El Establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de estos.
- El apoderado se compromete a velar que su hijo no traiga objetos de valor al establecimiento, tales como juguetes, celulares, joyas y otros ya que el establecimiento no se responsabilizará por su pérdida.
- Es responsabilidad de los padres marcar y/o rotular los elementos de sus hijos como ropa, mochilas, medicamentos, con su nombre y apellido en forma visible y clara, si se pierde algún elemento sin marcar o rotular, el Colmenar de los Andes no se hará responsable.
- Es deber del apoderado revisar y firmar el Journal todos los días, este es un medio de comunicación oficial entre el Colmenar de los Andes y la familia y son los estudiantes quienes lo escriben diariamente. La comunicación cotidiana entre apoderados y profesores puede ser también presencial al entregar o retirar, escrita en mensaje de WhatsApp individual, o por mail en caso de que no sea algo urgente. Cuando el establecimiento necesite comunicar a la familia sobre un incidente que involucre la participación del Comité de Convivencia Escolar, la comunicación será a través de carta oficial entregada de forma presencial.
- Los padres deben avisar oportunamente a la Educadora, profesor jefe o House Manager, accidentes ocurridos en el hogar, por mínimos que estos sean, así como cambios importantes que puedan afectar al estudiante.
- Frente a disconformidad o dudas en relación con la atención de los estudiantes u otros, es deber de los padres, respetar el conducto regular, haciendo las observaciones del caso, primero al profesor, Educadora, profesor jefe o House Manager, y si no se llega a acuerdo, conversar en Dirección, conforme a lo establecido en el PEI, Sección 16.

### 4.3 Derechos de los estudiantes

*Los siguientes derechos aplican a todos los estudiantes de Colmenar de los Andes, desde CASA COLMENA hasta CASA CUMBRE. Las garantías adicionales específicas de convivencia escolar para todos los niveles se detallan en el PEI, Sección 15.9.*

- Recibir el trato por el personal docente, administrativo y de servicios generales del Colmenar de los Andes, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece
- Recibir educación, formación e instrucción de calidad que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales
- Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios que ofrece la institución
- Recibir en caso de emergencia los primeros auxilios por parte de la institución. Si el accidente tiene carácter grave se ubicará a uno de los padres o a su apoderado.
- Ser respetado sin discriminación étnica, religiosa, sexual, socioeconómica o por algún impedimento físico.

### 4.4 Deberes de los estudiantes

*Los siguientes deberes aplican a todos los estudiantes de Colmenar de los Andes. Los hábitos, comportamiento social, seguridad personal, uso de tecnología y educación de la afectividad específicos por Casa se detallan en el PEI, Sección 15, y en el Título VII de este Reglamento.*

- Mantener una relación armoniosa y positiva con sus compañeros, docentes y apoderados
- Mantener una correcta presentación personal
- Asistir a clases en forma periódica
- Respetar las normas del Colmenar de los Andes
- Respetarse a si mismo y a los demás
- Cumplir con los horarios establecidos

**El cumplimiento de este reglamento, favorecerá la convivencia diaria y la buena comunicación de la comunidad educativa, pensando siempre que los más beneficiados son nuestros hijos.**

## 5. Funciones del personal

*Las funciones de la Dirección General y de la Dirección Académica que se detallan a continuación son idénticas a las establecidas en el PEI, Sección 9.*

### 5.1 Dirección General.

Colmenar de los Andes nace del anhelo por desarrollar un proyecto educativo que plantea en primer lugar la formación de personas apasionadas consigo mismas, con sus semejantes y con el medioambiente que las rodea, protege y sustenta. Busca formar seres humanos centrados, expresivos, con enorme autoestima y también con capacidad de escuchar y reconocer los valores en las demás personas, nutriéndose de sus diversidades. Y también, ciertamente, está interesado en entregar a sus estudiantes todos los contenidos, capacidades y destrezas formativas necesarias para continuar estudios universitarios u otros en el ámbito técnico para emprender proyectos de diverso tipo, siempre con el anhelo de construir un mundo mejor para sí mismos, sus familias y la sociedad.

Bajo este marco fundador, la Dirección General tiene como responsabilidades:

- Mantener la misión de esta comunidad educativa Colmenariana según los principios definidos en este PEI.
- Formar integralmente a los estudiantes, en todos los aspectos de su diversidad humana, física, intelectual emocional y espiritual, respetando y fortaleciendo las particularidades de cada uno.
- Destacar la formación de liderazgos personales en estudiantes y profesores, para resguardar y fortalecer en el día a día esta línea formativa.
- Propiciar un clima educativo y de convivencia solidaria, en el marco de una comunidad educativa cercana, donde familia y escuela compartan responsabilidades, apoyándose y potenciándose mutuamente.
- Fortalecer un marco curricular abierto a la diversidad, inclusivo, dinámico y creativo, que se apropie de las nuevas tecnologías informáticas y de comunicación y de las reflexiones educacionales que buscan perfeccionar este quehacer.

La dirección de Colmenar de los Andes es responsable de:

1. Administrar curricular y legalmente el PEI, considerando el marco de autonomía propio de una Escuela Libre y las orientaciones y acuerdos definidos por el Consejo Directivo.
2. Asegurar, con la colaboración de los distintos estamentos, el desarrollo adecuado y exitoso de los diferentes programas de estudio (Reggio Emilia, PYP, MYP, DP).
3. Dirigir y activar las políticas y estrategias que servirán de marco normativo-evaluativo, para encauzar funciones y acciones a desarrollar por cada uno de los miembros del organigrama institucional con que coparticipa.

4. Dirimir en la selección del personal idóneo necesario para atender las diferentes demandas propias a la conducción de Colmenar de los Andes y proceder a prescindir de los servicios, cuando los contratos pactados no se cumplan o los niveles de desempeño y comportamiento profesional no sean los normados por la ley y los contratos pactados.
5. Conducir la estructura organizacional (organigrama) de la unidad educativa, considerando: personas calificadas, cargo, funciones, responsabilidades y recursos disponibles.
6. Dirigir el proceso de recolección, organización y procesamiento de la información que fluye en la unidad educativa.
7. Orientar y apoyar al personal, para que el curso de las acciones previstas en los respectivos programas de trabajo no se desvirtúen o entraben.
8. Delegar funciones en colaboradores directos, descentralizando racionalmente la administración de la unidad educativa, creando aperturas de participación al personal docente y paradocente.
9. Aportar lineamientos claros y puntuales para evaluar las actividades de todo el personal contratado por Colmenar de los Andes.
10. Visar todo documento oficial de Colmenar de los Andes.
11. Normar y evaluar el modo de operar toda organización que opere dentro de Colmenar de los Andes.
12. Razonar la distribución de recursos para apoyar capacitaciones y perfeccionamientos del personal, en su formación profesional y/o individual, asesorándolos en una adecuada selección.
13. Dirimir todo tipo de situación no normada y/o imprevista, cualquiera sea el estamento afectado.
14. Representar oficialmente a Colmenar de los Andes, frente a las autoridades administrativas, apoderados y comunidad.
15. Supervisar actividades técnico-pedagógicas.
16. Supervisar la información y realizar análisis de datos, para definir criterios y reacciones.
17. Realizar talleres técnicos en materia de planes de estudio, programas vigentes y nuevas metodologías.
18. Analizar y evaluar semestralmente las actividades curriculares.
19. Es responsable de supervisar y controlar la conducción del cronograma.
20. Mantener canales de comunicación, abiertos y actualizados, con los miembros de la comunidad educativa.

21. Fijar normas de uso de todo material didáctico y de todo nuevo recurso técnico que se le asigne.
22. Evaluar por escrito, semestralmente, el trabajo que realiza todo el personal a su cargo.
23. Diseñar con los profesores, instrumentos que agilicen el currículum.
24. Visar la idoneidad de los docentes.
25. Formar parte del Consejo Directivo.

**Evaluación de sus funciones:**

1. Mantiene al día, actualizado y archivado todos los registros oficiales y los propios a su gestión.
2. Revisión semanal de su gestión en el Consejo Directivo.
3. Constante comunicación verbal y/o escrita con los miembros del organigrama.

## **5.2 La Dirección General, en cuanto a su función como Dirección Académica, cumplirá con las siguientes funciones:**

1. Coordinar y supervisar todas las actividades técnico pedagógicas de Colmenar de los Andes.
2. Normar los procesos de diagnóstico y de evaluación que miden el logro de los objetivos.
3. Realizar talleres técnicos en materia de planes de estudio, programas vigentes y metodologías, enfatizado en el enfoque constructivista.
4. Conducir y/o participar en reuniones generales, de ciclo, por jefaturas u otras, concernientes al ámbito académico.
5. Verificar la correcta confección de todo documento oficial en lo referente a lo académico.
6. Diseñar, implementar, evaluar y perfeccionar un sistema de acompañamiento docente en aula para cautelar el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Revisar, supervisar y orientar a los docentes en cuanto al sistema de evaluación que aplican, como también en la correcta interpretación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar propio de Colmenar de los Andes.
8. Coordinar espacios de transferencia de prácticas entre docentes.
9. Evaluar semestralmente, formativa y sumativamente, el desempeño docente en aula.
10. Mantener archivos y planilla de control de planificaciones.
11. Supervisa el ingreso de evaluaciones al sistema virtual.

### **Evaluación de sus funciones:**

1. Mantención actualizada de todos los registros oficiales y de su responsabilidad.
2. Revisión semanal de su gestión en el Consejo Directivo.
3. Fluido contacto con todos los cargos que son de su dependencia.

### 5.3 Educadora de cada Nivel (CASA COLMENA)

Las funciones descritas a continuación corresponden a las Educadoras y Asistentes Técnicos de CASA COLMENA (Educación Parvularia). Las funciones de los profesores, profesores jefe y House Managers de CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE se encuentran detalladas en el PEI, Secciones 9, 11 y 12.

- Confeccionar y llevar al día un cuaderno de su sala con las novedades, lista de curso, nombres y datos de padres de cada niño en conjunto con sus evaluaciones e intereses de su grupo curso y personal.
- La Educadora es responsable directa de la educación de sus párvulos y desempeño profesional de su equipo de trabajo
- La educadora confecciona su panorama grupal con todos los datos relevantes de cada niño, la asistencia de cada mes y su lista de curso al día, manteniendo a la dirección al tanto de cada cambio que se produce en relación a este tema.
- Debe mantener una relación directa con los padres y apoderados a través de reuniones programadas o entrevistas personales
- Es responsable del óptimo rendimiento de las asistentes técnicas a su cargo y de sus orientaciones profesionales
- La educadora debe mantener al día e informada a la Dirección Académica y Dirección General, de las necesidades de su equipo, como de su grupo de niños y sala de actividades.
- La educadora debe planificar y realizar personalmente las actividades diarias de su nivel, apoyándose para ello en el equipo de trabajo a su cargo
- La educadora debe asistir y participar en todas las actividades extra programáticas del Establecimiento
- La educadora debe llevar a cabo el diagnóstico y evaluación de los párvulos de su nivel, siendo de su exclusiva responsabilidad.
- La educadora debe estar al tanto del PEI, como del proyecto curricular y plan de trabajo anual, en el cual dará entrega de su revisión y aprobación.
- Participar en la sistematización, evaluación y seguimiento del PEI, como también del proyecto curricular a su cargo
- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades y programas a desarrollar
- Desarrollar proyecto curricular y de evaluación, en conjunto con Dirección Académica, cumpliendo plazos establecidos, realizando retroalimentación al proceso e implementando nuevas estrategias si fuera necesario
- Elaborar informes cuando le sean solicitados

- Crear lazos afectivos hacia los menores
- Mantener informada a la Dirección Académica y a la Dirección General de los problemas que puedan surgir con los párvulos, apoderados y personal técnico.
- Planificar, coordinar y supervisar a través de reuniones permanentes, el trabajo del personal técnico.
- Asesorar, seleccionar y colaborar en la confección del material didáctico necesario para las actividades programadas.
- Cumplir con los protocolos del Colmenar de los Andes, especialmente los de accidente e higiene y seguridad.

## 5.4 Asistente Técnico

- La asistente depende administrativamente de la Dirección General de Colmenar de los Andes y técnicamente de la Educadora de su nivel.
- La asistente de párvulo debe llevar a cabo las actividades de acuerdo a las instrucciones de la Educadora del nivel conforme a lo planificado.
- La asistente de párvulos debe mantener el aseo, ornato y presentación de la sala de actividades con ayuda de la educadora
- La asistente es responsable del cuidado y presentación diaria del niño/a durante el desarrollo de la jornada y hasta la entrega de éstos a sus padres.
- La asistente debe colaborar con la educadora en la preparación de actividades, material didáctico, atención de los niños y en cada aspecto que la educadora estime conveniente
- La asistente de párvulos debe asistir y participar activamente en todas las actividades extra programáticas del Establecimiento
- La asistente de párvulo debe asumir la responsabilidad y cuidado del niño o niña en ausencia de la educadora
- La asistente debe informar a la educadora del nivel sobre situaciones planteadas por los padres, sin emitir opiniones o juicios sobre el caso
- Crear y mantener ambientación de salas y dependencias aptas para el aprendizaje
- Ejecutar actividades planificadas
- Preparar material didáctico
- Informar primero a su educadora, luego a la Dirección Académica y finalmente a la Dirección General frente a cualquier eventualidad.
- Contribuir a mantener un ambiente cálido y motivador
- Poner vigilancia extrema en todo momento, especialmente en las horas de juego de patio, reposo e ingesta.
- Cumplir con los protocolos del Colmenar de los Andes, especialmente los de mudas e ingesta de alimentos.
- Mantener el orden de las dependencias y sala.
- Mantener ordenado los casilleros de los párvulos con sus pertenencias, mochilas y ropas

## 5.5 Profesores (CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE)

Las siguientes funciones corresponden textualmente al PEI, Secciones 11 y 12, y se incorporan aquí para que el RIE contenga en un solo documento el perfil y las funciones del personal docente de todos los niveles.

### Perfil del Educador de Colmenar de los Andes

#### El rol del educador según el Bachillerato Internacional

En coherencia con nuestro currículum propio inspirado en el marco del Bachillerato Internacional, el educador de Colmenar de los Andes no es un transmisor de contenidos, sino un facilitador del aprendizaje basado en la indagación. Su rol se caracteriza por:

- **Diseñar experiencias de indagación**, planteando preguntas esenciales y problemas genuinos antes que respuestas ya elaboradas, de modo que sea el estudiante quien construya su propio entendimiento.
- **Planificar de manera colaborativa y transdisciplinaria**, trabajando junto a otros docentes para que las unidades de indagación (PYP), unidades interdisciplinarias (MYP) y asignaturas del Diploma (DP) dialoguen entre sí y con el mundo real.
- **Ser un practicante reflexivo**, que evalúa constantemente su propia enseñanza, documenta el proceso de aprendizaje de sus estudiantes y ajusta su práctica en función de la evidencia recogida.
- **Modelar el Perfil de la Comunidad de Aprendizaje** (indagador, pensador, comunicador, audaz, informado, íntegro, solidario, de mentalidad abierta, balanceado y reflexivo) en su propia forma de relacionarse con los estudiantes, las familias y sus colegas, entendiendo que estos atributos se enseñan tanto por lo que se dice como por lo que se vive.
- **Diferenciar la enseñanza**, reconociendo los distintos ritmos, intereses y formas de aprender de cada estudiante, y ajustando estrategias, recursos y niveles de desafío en consecuencia.
- **Conectar el aula con la acción**, promoviendo que el aprendizaje derive en compromiso genuino con la comunidad y el entorno (acción, servicio y, en el caso de III° y IV° medio, el componente CAS del Diploma Programme).
- **Evaluar para el aprendizaje y no solo del aprendizaje**, utilizando la evaluación formativa como herramienta central para retroalimentar el proceso de cada estudiante, y la evaluación sumativa como constatación de logros dentro de un proceso más amplio.

#### El rol del educador según la filosofía Reggio Emilia

Esta visión del profesor-facilitador propia del Bachillerato Internacional se nutre y profundiza con los principios de la pedagogía Reggio Emilia, que en Colmenar de los Andes entendemos como complementarios y no contrapuestos:

- **El educador como investigador junto al niño**, no como quien posee las respuestas, sino como quien indaga, se sorprende y aprende junto a sus estudiantes, sosteniendo la curiosidad como motor central del proceso educativo.
- **La pedagogía de la escucha**, que exige al educador observar y escuchar activamente los “cien lenguajes” con que niños y jóvenes expresan su pensamiento —la palabra, el gesto, el arte, el juego, el cuerpo, la construcción, la música— y dar espacio legítimo a cada una de estas formas de expresión.
- **La documentación pedagógica** como herramienta central: el educador registra, mediante fotografías, notas, producciones de los estudiantes y otros medios, el proceso de aprendizaje, haciendo visible el pensamiento infantil y juvenil, y utilizando esta documentación para planificar los siguientes pasos junto con sus colegas y las familias.
- **El ambiente como tercer educador**: el profesor es responsable de preparar espacios bellos, ordenados, estimulantes y coherentes con el proyecto pedagógico, entendiendo que el entorno físico enseña tanto como el adulto.
- **La relación triádica niño-familia-educador**, en la que el profesor cultiva activamente la participación de las familias como coautoras del proceso educativo, y no como receptoras pasivas de información.
- **El respeto profundo por los tiempos y procesos propios de cada etapa del desarrollo**, evitando apurar aprendizajes y confiando en la capacidad de niños y jóvenes de construir conocimiento genuino cuando se les ofrecen las condiciones adecuadas.

En síntesis, en Colmenar de los Andes el educador —desde CASA COLMENA hasta CASA CUMBRE— es a la vez un facilitador de la indagación disciplinada propia del Bachillerato Internacional y un investigador atento y escucha activa propio de Reggio Emilia: dos tradiciones pedagógicas que comparten la convicción de que el estudiante es protagonista, competente y capaz desde la primera infancia hasta el egreso de la educación media.

El educador que se integra a nuestra comunidad educativa debe responder, además, a tres exigencias básicas:

**A.** El profesor, más que un instructor de habilidades o un transmisor de información, es un educador integral. Su autoridad emana de su capacidad de liderar con el ejemplo el proceso educativo. Deseoso del bien de todos sus estudiantes, realiza esfuerzos para comprenderlos desde su individualidad y originalidad.

**B.** El profesor es el animador de la autonomía de sus estudiantes, proponiéndoles medios, instrumentos y experiencias que permitan al joven crecer individual y socialmente, en un clima esperanzador y de alegría.

**C.** El profesor debe portar las potencialidades para crear un ambiente cordial de comunicación y diálogo participativo, a la vez exigente, capaz de promover el intercambio de ideas y el respeto a la diversidad de opiniones.

Revisada la intención educativa, definimos las características esenciales que debe asumir el educador de Colmenar de los Andes para responder con propiedad a las exigencias que implica ser educador en nuestra comunidad.

1. Adhesión, respeto y cumplimiento a las normas y criterios contenidos en este PEI.
2. Interés por favorecer con su presencia y motivación la relación de los estudiantes con los diferentes programas impulsados por Colmenar de los Andes.
3. Habilidad para incorporar constantemente a la tarea educativa que le corresponde, palabras, hechos y testimonios fuertemente relacionados con los valores y aspiraciones institucionales.
4. Incentivar a la conversión, al silencio, al asombro y al desarrollo constante del sentido de apreciación a través de la puesta en práctica constante de la pedagogía de la escucha.
5. Capacidad para educar al discernimiento, a la reflexión y a la creación. Esfuerzo esencial del educador será tratar de formar en los jóvenes la capacidad de interrogarse en profundidad y actuar con justicia y sin discriminaciones.
6. Ser ejemplo vivo que encauce a los jóvenes hacia una madurez y una libertad real que los hagan progresivamente adultos y responsables en los dominios esenciales de la vida personal y social. Haciendo a los jóvenes capaces de descubrir su vocación, construyendo su propia existencia y dándole un significado.
7. Excelencia en el dominio de modalidades de enseñanza innovadoras que se manifiestan en:
  - Enseñanza sistemática, racional y organizada de los objetivos de las asignaturas. Planifica clase a clase encausando los intereses que los estudiantes van manifestando, manteniéndolos siempre motivados.
  - Evaluación objetiva, moderna y concordante con los aprendizajes planificados.
8. Preocupación por desarrollar en los jóvenes el sentido de la autocrítica constructiva y la superación personal a fin de obtener una mejor actitud pedagógica.
9. Transparencia para despertar en los estudiantes la actitud de un crítico objetivo de la sociedad. Agente de cambio para construir fórmulas de vida consecuentes con el pluralismo de ideas.
10. Actitud abierta al perfeccionamiento de sus competencias pedagógicas y a los cambios tecnológicos. Al aprendizaje de la informática, sus accesorios científicos y educativos.

11. Respetuoso de la diversidad de opiniones y que reconoce las normas básicas de convivencia social y de trabajo en equipo, como estrategia prioritaria para el éxito de la gestión global.
12. Disposición permanente para participar productivamente en las distintas actividades planificadas por la unidad educativa.
13. Receptivo a la evaluación de su gestión profesional y pronto a cumplir los cambios que ella le demande.
14. Preocupación permanente por mantenerse informado de todo cuanto afecte su quehacer profesional y a la institución. Chequeo diario de nuestros canales de comunicación digitales y mail corporativo.

### **Funciones y Prohibiciones del Personal con Contrato Docente**

Todo docente del establecimiento está obligado a conocer los distintos marcos que norman y regulan su contrato y su quehacer: Código del Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, los Planes y Programas de Estudio propios de Colmenar de los Andes, y todo nuevo lineamiento interno que, en vigencia de su contrato, sea comunicado oficialmente por la Dirección.

### **Funciones Generales**

1. Cumple y guarda la debida lealtad y respeto al Proyecto Educativo Institucional sustentado por Colmenar de los Andes.
2. Desempeña su labor con profesionalismo, diligencia y colaboración, para la mejor marcha del proceso educacional.
3. Diagnostica, planifica, desarrolla y evalúa cursos y/o asignaturas que le son asignados por la Dirección.
4. Responsable de la administración disciplinaria de los estudiantes presentes en su clase y/o actividad; cumpliendo y haciendo cumplir las normas de conducta, higiene y seguridad establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Prevención de Abusos.
5. Integra su acción docente con la de otros profesores y colaboradores, estructurando equipos interdisciplinarios.
6. Atiende los turnos de colaboración que se le solicitan.
7. Resguarda los bienes del establecimiento.
8. Mantiene al día todo documento relacionado con su función y entrega correctamente y de manera oportuna la información que se le solicita.
9. Mantiene canales de comunicación abiertos y regulares con los padres y apoderados, ya sea como profesor de asignatura, de curso o como profesor jefe.
10. Guarda discreción sobre los temas tratados en los diferentes consejos.

11. Acata las evaluaciones, lineamientos y pautas que le son entregados oficialmente, por cualquier miembro del Consejo Directivo.
12. Mantiene un comportamiento ético y moral ajustado a los valores institucionales y legales. Respetuoso permanentemente de la diversidad. Cuidadoso de sus palabras y gestos que puedan ser traducidos como denigrantes u ofensivos.
13. Su presentación personal debe ser acorde a su labor de docente, siendo esta sobria, limpia y que no genere incomodidad en otros.
14. El uso del uniforme, si el profesor lo solicitó (polar, polera, delantal, sombrero), es obligatorio. Esto significa que debe ser usado de acuerdo con su horario de trabajo y, en cualquier otra actividad extra que desarrolle oficialmente Colmenar de los Andes. Es responsabilidad de los docentes mantener aseado y en buen estado el uniforme que recibe.
15. Mantiene en todo momento relaciones deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y estudiantes.
16. Comunica a la administración, dentro de 24 horas de ocurrido, cualquier cambio de sus antecedentes personales, especialmente el cambio de nombre, domicilio y número telefónico.
17. Todo docente debe portar siempre su credencial de identificación con fotografía y nombre dentro del establecimiento.

## V NORMAS DE SEGURIDAD

### 5.1 SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

*Los principios, tablas y procedimientos de este apartado 5.1 aplican de forma transversal a todos los estudiantes de Colmenar de los Andes, desde CASA COLMENA hasta CASA CUMBRE. Algunas situaciones descritas son más propias de la primera infancia (por ejemplo, caídas de columpio) y otras de niveles superiores; el criterio de gravedad y el procedimiento de traslado a centro asistencial son los mismos para todos los ciclos. El apartado 5.3 agrega consideraciones adicionales específicas para CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE (salidas pedagógicas, laboratorios, prevención de conductas de riesgo propias de la adolescencia).*

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES

En un establecimiento educacional pueden ocurrir diferentes tipos de accidentes, estos se pueden presentar en cualquier lugar del establecimiento y la obligación del personal del Colmenar de los Andes, es prevenir éstos. A continuación, se muestran diferentes accidentes que podemos prevenir

| <b>Accidentes ocurridos en sala</b>                            | <b>Accidentes ocurridos en patio</b>   |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1° Choque entre estudiantes al correr                          | 1° Golpes y caídas con los juegos      |
| 2° Caídas de la silla                                          | 2° Choque entre estudiantes al correr  |
| 3° Presión de dedos con la puerta                              | 3° Tropiezos al correr                 |
| 4° Tropiezos en la formación de filas o trenes al ir corriendo | 4° Tierra a los ojos                   |
| 5° Rasguños y mordeduras entre pares en niveles menores        | 5° Caídas del columpio                 |
| 6° Golpes en las mesas o muebles                               | 6° Golpes en la cabeza (frente y nuca) |
| 7° Caídas con golpes en la zona posterior de la cabeza         | 7° Caída de rodillas                   |
| 8° Golpes en la frente por choques                             |                                        |

## ¿CUÁNDO LLEVAR A UN ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD?

### LESIONES O SITUACIONES GRAVES

| Tipo                               | Criterio                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Heridas                            | Toda lesión con sangrado abundante. Cualquier lesión en los ojos (globo ocular). Toda lesión en la cabeza con sangrado.                                                                                                                                         |
| Fracturas                          | Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura. Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.                                                                                                                                      |
| TEC (Traumatismo encéfalo craneal) | Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia. Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos. Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno).                          |
| Quemaduras                         | Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daño en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.          |
| Intoxicaciones / envenenamientos   | De uno o más estudiantes, producidas a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.                                                                                                                                                                      |
| Cuerpos extraños                   | Atragantamiento con algún objeto que no se puede extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea). Lesión por objetos incrustados en cualquier cavidad del cuerpo, tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc. |
| Asfixia                            | Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones. Ataques de asma o reacciones alérgicas por alimentos o picaduras.                                  |

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR

### Atención de "PRIMEROS AUXILIOS"

- Informar en Dirección
- Información a los padres
- Registrar accidente en carpeta de registro
- Acompañamiento y seguimiento de la evolución del accidente
- Traslado al centro asistencial si fuese necesario
- La Educadora, profesor jefe o House Manager traslada al estudiante con la ayuda de otro adulto, al centro asistencial según indicación de los padre en la ficha del estudiante.

### TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL

Cuando se requiere que un estudiante sea trasladado al centro asistencial, se debe seguir el siguiente procedimiento de forma rápida y eficiente entre la Educadora, profesor jefe o House Manager y la Asistente Técnico o profesor de apoyo, pudiendo solicitar colaboración de la dirección.

Informar a dirección para solicitar el traslado del estudiante en sus vehículos. En caso de no haber ninguno disponible, se puede gestionar con el vehículo que este a la mano y la dirección tendrá un fondo para la devolución de gastos de transporte de haber sido necesario.

Luego se comunica a los padres para relatar el accidente y coordinar con ellos el encuentro en el centro asistencial.

Acompañamiento del estudiante; la Educadora, profesor jefe o House Manager de nivel deberá acompañar al estudiante accidentado hasta el centro asistencial y realizar las gestiones necesarias y requeridas en el establecimiento hospitalario.

Cuando llegan los padres al centro asistencial, la Educadora, profesor jefe o House Manager puede volver al Colmenar, previo a gestionar el ingreso, tranquilizar a los padres e informarse del estado del estudiante. Será siempre la Educadora, profesor jefe o House Manager del estudiante quien debe realizar el llamado a los padres y traslado al centro asistencial, no obstante estar a disposición de atender a los apoderados del estudiante cuando ellos lo requieran, usando de intermediaria a la dirección.

## ACCIDENTES FRECUENTES SIN NECESIDAD DE TRASLADO ASISTENCIAL

Todo accidente que no calce con lesiones graves anteriormente expuestas, será atendido en el establecimiento educativo bajo las normas de aplicación de primeros auxilios básicos.

Todo acontecimiento siempre debe ser informado a los padres vía llamado telefónico o Journal, en caso de no poder comunicarse con los padres. Si los padres prefieren retirar al estudiante, esto debe ser comunicado por la Educadora, profesor jefe o House Manager en dirección.

### **Accidente leve — Procedimiento:**

- Observación del estudiante
- Atención de "PRIMEROS AUXILIOS"
- Aviso a dirección
- Información vía telefónica a padres
- Registrar accidente en carpeta de registro
- Retiro del estudiante según corresponda
- Hacer seguimiento llamando a los padres

## SITUACIONES ANEXAS A CONSIDERAR

En caso de que el estudiante venga con contusiones desde la casa; moretones, rasguños, o cortes etc, se debe dejar registrado en el Journal con firma de la Educadora, profesor jefe o House Manager y solicitar firma del apoderado.

En caso de vómitos, la Educadora, profesor jefe o House Manager es la encargada de atender al estudiante y la asistente de sala se encarga de los procedimientos de limpieza y desinfección del espacio. Ante la sospecha de una enfermedad contagiosa observada en un estudiante se debe informar a dirección para tomar las medidas correspondientes al caso, velando siempre por la salud del estudiante y de los demás estudiantes.

El Colmenar de los Andes cuenta con un botiquín cuyos materiales. Este botiquín solo puede tener los siguientes insumos institucionalmente aprobados:

1. alcohol gel
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva
6. Parches tipo curitas
7. Algodón pequeño
8. Termómetro de mercurio (usarlo sólo para medir temperatura axilar)

9. pinzas

10 . Pomada Árnica

También se contará con un gel refrigerado. Se realizaran capacitaciones anuales sobre primeros auxilios para los accidentes comunes en el Colmenar de los Andes y para procedimientos de emergencia vital en cuanto sea necesario, a modo de mejorar constantemente criterios de acción.

**Centros Asistenciales cercanos al Colmenar de los Andes:**

- Hospital de Curicó
- Cefam Sagrada Familia
- Cefam Santa Rosa
- Bomberos de la isla
- Carabineros reten Santa Rosa

# PROTOCOLO MANEJO DE EMERGENCIA Y EVACUACION

## PLAN DE MANEJO

El Colmenar de los Andes cuenta con un Plan de Seguridad y prevención en caso de cualquier tipo de emergencia, mientras los niños y niñas del Colmenar de los Andes se encuentren en él. Este comprende un conjunto de acciones pre- establecidas, para el control y manejo de cualquier circunstancia inesperada, que pueda provocar riesgo, así como el más pronto restablecimiento de las actividades al interior del establecimiento.

Se implementará un patrón de comportamiento sistemático que permitirá reaccionar en el menor tiempo posible y así evitar cualquier actividad de riesgo para los niños y niñas. Todo el personal del establecimiento, deberá conocer este Plan de Manejo.

## OBJETIVO

- Proteger y otorgar seguridad a los niños, niñas y personal del Colmenar de los Andes
- Saber actuar frente a cualquier situación de sismo, amenaza o riesgo que se pudiera producir al interior del establecimiento.
- Reanudar con normalidad y sin inconvenientes las actividades del Colmenar de los Andes posterior a cualquier situación anormal.

## I.- Coordinación General

| Tarea                                                                                                         | Responsable                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Activar alarma preventiva (Megáfono o silbatos según corresponda)                                             | Dirección General o Psicóloga |
| Supervisar que la evacuación se realice de la manera correcta                                                 | Dirección General o Psicóloga |
| Verificar que las luces de emergencia estén en buen estado, y se activen en caso sea necesario                | Encargado de Mantención       |
| Coordinar la realización de simulacros de evacuación por lo menos una vez por semestre                        | Dirección General             |
| Portar, asegurar y verificar que las llaves se encuentren en buen estado, con duplicado en el establecimiento | Encargado de Mantención       |

## II.- Procedimiento de Evacuación

| Tarea                                                                                   | Responsable                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Verificar el corte general del tablero eléctrico                                        | House Manager              |
| Realizar corte general de agua                                                          | Encargado de Mantención    |
| Revisión permanente de extintores en buen estado                                        | Encargado de Mantención    |
| Dar aviso a servicios de emergencia que corresponda (Carabineros, bomberos, ambulancia) | Dirección General          |
| Velar el buen servicio de las vías de evacuación                                        | House Manager de cada Casa |
| Activar el plan de emergencia en caso necesario                                         | Dirección General          |

## III.- Plan de Acción

La Educadora, profesor jefe o House Manager es responsable de su sala o grupo curso durante el sismo y, aún cuando éste incremente su intensidad, debe mantener la calma y manejar la situación. Debe indicar a los estudiantes ubicarse al costado de su mesa, mirando hacia el piso para así proteger su cuerpo, alejados todos de las ventanas, en el centro de la sala. Deberá abrir la puerta y volver a su posición de protección. Controlar cualquier situación de pánico, no intentar salir durante el sismo ni realizar llamadas que lo distraigan del control de sus estudiantes.

### Encargados de sectores

Cada Casa cuenta con su House Manager como encargado(a) de la evacuación de su sector hacia la zona de seguridad asignada:

- CASA COLMENA: House Manager de CASA COLMENA
- CASA FLORESTA: House Manager de CASA FLORESTA
- CASA FAUNA: House Manager de CASA FAUNA
- CASA CUMBRE: House Manager de CASA CUMBRE
- Áreas verdes: Profesor/a de Educación Física
- Realizar evacuación del centro educativo dirigiéndose al punto de seguridad en caso de activación de la alarma, desalojando el recinto en grupos pequeños, bajo el control del House Manager de cada Casa.
- El personal se preocupará de no incurrir en comportamientos que denoten nerviosismo para que no sea transmitido a los estudiantes.

## PROCEDIMIENTO EN SISMOS

### Etapa Preventiva

- Se realizarán simulacros tendientes a evitar y planificar procedimiento de evacuación y así poder evaluar reacciones del personal a lo menos 1 vez por semestre
- Identificar la zona de seguridad perteneciente a cada sector
- Realizar simulación con los estudiantes 1 vez al mes el hacerse bolitas y meterse bajo las mesas, lejos de los ventanales
- Los estudiantes se quedarán en la sala o espacio en que se encuentren, y adoptaran la forma de bolita en el suelo debajo de una mesa.
- Se recomienda a los House Managers, Educadoras y personal en general que tienen hijos (as) en el Colmenar de los Andes, establecer un plan de emergencia con la persona que está a cargo de los menores, la idea es que en el momento que se produzca un evento distinto a lo habitual el personal esté enfocado en su trabajo hasta que se termine dicho evento
- Mantener puertas de evacuación sin llave y despejadas

### Etapa Reactiva

- La Dirección General y la Dirección Académica dirigirán y supervisarán que todos los encargados, educadoras y personal del Colmenar de los Andes cumplan con sus funciones.
- El equipo de trabajo debe mantener la calma, estar alerta, analizando la intensidad, magnitud y duración del sismo para mantener el control de la situación hasta el final del evento.
- La Educadora, profesor jefe o House Manager evacuará a sus estudiantes al sector dispuesto
- El personal deberá acatar las órdenes emanadas por los encargados
- Si la Educadora, profesor jefe o House Manager se encuentra en proceso de entrevista durante una emergencia, le señalará al papá o mamá, que este debe protegerse junto a ella.
- El personal deberá informar de toda condición de riesgo y colaborar en toda ocasión que sea requerida.
- El House Manager o profesor jefe deberá llevar la lista del curso con la asistencia del día y supervisar que ningún estudiante quede rezagado.
- Evitar el uso de teléfonos

- Una vez terminada la emergencia cada Educadora, profesor jefe o House Manager evaluará los procedimientos aplicados con su equipo de trabajo, tiempos y deficiencias que se hayan presentado durante la emergencia, con el objetivo de mejorar constantemente.

#### **PROCEDIMIENTO FINAL**

- Si fuese necesario la Dirección General y la Dirección Académica contestarán los teléfonos y darán las respuestas a los padres y/o de los estudiantes.
- Los encargados en conjunto con las Educadoras, profesores jefe y House Managers de cada Casa entregarán a los estudiantes de manera ordenada a medida que llegan a buscarlos

## 5.2 SEGURIDAD DEL TRABAJADOR

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la empresa llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al auto cuidado.

### Hospitalización y atención médica

**Artículo 51°:** La Asociación Chilena de Seguridad (Achs) es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de Colmenar de los Andes.

Los jefes directos, según la estructura organizacional de Colmenar de los Andes (PEI, Sección 9), tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 52°:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la ACHS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la ACHS, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la ACHS a fin de que tome las providencias del caso.

### De la notificación del accidente del trabajo

**Artículo 53°:** Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Achs.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

### **Artículo 54°: Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo**

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

### **Artículo 55°: Mantenimiento, orden y aseo**

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

### **Artículo 56°: Prevención y protección contra incendio**

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

## **PROHIBICIONES**

**Artículo 57°:** Queda prohibido a todo el personal del Colmenar de los Andes:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.**
- c) Fumar en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.

- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- j) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- l) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- m) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un médico, en caso de haber sufrido una lesión, malestar o enfermedad.**
- n) Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o) Trabajar sin el equipo de protección personal
- p) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- q) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.**
- r) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

## ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

**Artículo 58°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Colmenar de los Andes, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

## DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

**Artículo 59°:** La Ley N° 20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su Artículo N° 19 establece: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente."

**Artículo 60°:** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen. **Artículo 61°:** Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.

Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- f) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- g) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

## SEMÁFORO SOLAR

### LUZ VERDE

#### NORMAL

Valor del índice igual o inferior a 4.9

Categoría de exposición: mínima o moderada.

### LUZ AMARILLA

#### ALERTA AMARILLA

Valor del índice 5 – 6

Categoría de exposición: moderada

(Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).

### LUZ NARANJA

#### ALERTA NARANJA

Valor del índice 7 – 9

Categoría de exposición: alta

(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).

### LUZ ROJA

## FOTOPROTECCIÓN

Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.

Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.

Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.

Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.

Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.

Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.

Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.

Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.

Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.

Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.

Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.

## **SEMÁFORO SOLAR**

### ALERTA ROJA

Valor del índice 10 – 15

Categoría de exposición: muy alta

(Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).

## **FOTOPROTECCIÓN**

Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.

Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.

Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.

Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.

**Artículo 62°: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:**

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, , cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**Artículo 63°: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:**

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, , cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

## DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

**Artículo 64°:** Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos del Colmenar de los Andes.

## DE LAS SANCIONES

**Artículo 65°:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

### **5.3 SEGURIDAD DE ESTUDIANTES DE CASA FLORESTA, CASA FAUNA Y CASA CUMBRE**

Los principios generales de prevención, respuesta ante accidentes, manejo de emergencias y evacuación descritos en el apartado 5.1 aplican de forma transversal a todos los niveles de Colmenar de los Andes. Este apartado agrega las consideraciones específicas para estudiantes de 1° básico a IV° medio, de acuerdo a su mayor autonomía y movilidad.

#### **Procedimiento ante accidentes**

Todo accidente que involucre a un estudiante de CASA FLORESTA, CASA FAUNA o CASA CUMBRE será informado de inmediato al apoderado y gestionado conforme al mismo protocolo de accidentes escolares descrito en el apartado 5.1 (observación, primeros auxilios, aviso a Dirección, registro y traslado a centro asistencial si corresponde), adaptando el acompañamiento a la mayor autonomía del estudiante. El House Manager de la Casa correspondiente es responsable de coordinar la comunicación con la familia junto al profesor jefe.

#### **Seguro escolar**

Colmenar de los Andes mantiene un seguro escolar suscrito por el Centro de Padres y Apoderados (CAP) y pagado anualmente por los apoderados, que ampara a todos los estudiantes de todas las Casas ante accidentes escolares, conforme a lo establecido en el PEI, Sección 17.

#### **Salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento**

- Toda salida pedagógica, viaje de estudio o actividad fuera del establecimiento debe contar con autorización escrita previa del apoderado.
- El House Manager de la Casa correspondiente coordina la salida junto al o los profesores a cargo, conforme a lo establecido en el PEI, Sección 9.
- Se debe llevar siempre un botiquín con implementos de primeros auxilios en toda salida fuera del establecimiento.
- La proporción de adultos acompañantes por estudiante se ajusta según la edad del grupo y el tipo de actividad, siendo mayor en CASA FLORESTA que en CASA FAUNA y CASA CUMBRE.

#### **Prevención de conductas de riesgo propias de la adolescencia**

En CASA FAUNA y especialmente en CASA CUMBRE, se refuerzan mediante programas de orientación y talleres periódicos con el Equipo de Apoyo:

- La prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
- La educación en autocuidado y prevención de conductas de riesgo.
- La seguridad en el uso de tecnología y redes sociales, conforme al Título VII de este Reglamento.

### **Seguridad en laboratorios y talleres especializados**

CASA FAUNA y CASA CUMBRE cuentan con salas de Ciencias equipadas con mesones de laboratorio, instrumental de física, química y biología, y elementos de seguridad correspondientes (extintor, ducha de emergencia, lavaojos, delantales), conforme al detalle de mobiliario y recursos del PEI, Sección 20. Su uso está sujeto a:

- Supervisión docente permanente durante toda actividad práctica.
- Uso obligatorio de elementos de protección personal cuando la actividad lo requiera (delantales, guantes, gafas de protección).
- Prohibición de manipular reactivos, instrumental o equipos sin autorización y supervisión del profesor a cargo.

### **Simulacros y participación estudiantil**

En CASA FAUNA y CASA CUMBRE, se incorpora la formación de estudiantes como colaboradores activos en los simulacros y protocolos de seguridad, fomentando su autonomía y responsabilidad frente a situaciones de emergencia, conforme a lo establecido en el PEI, Sección 17.

## VI NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

Los protocolos 6.1 a 6.5 de este Título fueron desarrollados originalmente para Educación Parvularia (CASA COLMENA). Para CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE, ver el apartado 6.6 "Higiene y Autocuidado — CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE" al final de este Título.

### 6.1 PROTOCOLOS DE ALIMENTACIÓN

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral que debe favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación es importante que cada familia conozca la alimentación que recibe diariamente el niño.

- La educadora deberá supervisar medidas sanitarias del lugar donde se reciben los alimentos, como calidad y cantidad de estos
- La educadora debe tener los antecedentes de salud de cada párvulo y entregar una alimentación especial al que lo requiera. Dicha información debe estar en el tablero de la sala para conocimiento de todo el equipo
- El personal técnico debe realizar la limpieza de mesas antes y después de la alimentación
- El equipo técnico debe disponer el mobiliario para permitir la comodidad de los niños dejando espacios de circulación
- Invitar a los niños a lavarse cara y manos antes de comer, al igual que el personal que ayudará en el proceso
- No apilar jarros u otros, que puedan volcarse
- Para comprobar que la temperatura del alimento es la adecuada, cercana a la temperatura del cuerpo, se debe usar una cuchara limpia, distinta a la de los niños
- No soplar ni probar los alimentos, y nunca con la cuchara de los niños
- La ingesta de alimentos debe ser aprovechada como una actividad de aprendizaje (tranquilidad, orden, música suave, conversar con ellos)
- Observar que los niños mastiquen bien, usen cada uno su cuchara y servilleta. Mantener un estado de alerta ante asfixia con alimentos
- No apurar a los niños a comer ni obligarlos a comer todo si no lo desean, así evitar conductas de atoramiento, rechazo o vómito. La educadora debe conversar con la familia la situación de niños con inapetencia frecuente o irregularidades en la alimentación.
- Finalmente el lugar debe quedar limpio, ventilado y ordenado para la actividad siguiente

## 6.2 PROCEDIMIENTOS EN LOS BAÑOS

Los niños deben colaborar en todas las acciones de formación de hábitos y el personal docente se encargará de transmitir la importancia del cuidado de la higiene corporal

Cautelar:

- Antes de iniciar las actividades, que los baños estén limpios y desinfectados, manteniendo el piso seco y los elementos suficientes para el día de: jabón, papel higiénico entre otros
- Mantener mudadores limpios antes y después de mudar, limpiar con alcohol.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños
- No deben existir elementos de riesgo como alargadores, secadores, artículos eléctricos.

## 6.3 PROCEDIMIENTOS DURANTE CAMBIO DE PAÑALES

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño que permite una mayor estimulación, fomento de vínculos afectivos y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional

Tomar en cuenta:

- Limpiar mudador con desinfectante antes y después de cada muda
- Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se utilizarán, dejándolos lejos del alcance de los niños
- Trasladar al niño al mudador recostándolo suavemente, retirar su ropa y pañal sucio manteniendo en todo momento una interacción con el niño, verbalizando lo que haces
- Doblar el pañal con la parte sucia hacia adentro y botar en el tarro con tapa. Retirar el basurero de pañales al final de la jornada
- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando toallas húmedas hasta que quede limpio.
- Colocar el pañal limpio asegurando su comodidad y movilidad y luego vestir al niño. En este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas
- Trasladar al niño a la sala de actividades, siempre pendiente de que quede en compañía de otro adulto para organizar la muda de otro niño
- Si el niño presenta diarrea, el adulto debe protegerse con guantes desechables eliminándolos al terminar de mudar a ese niño

- Dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales, en la hoja de antecedentes e informar a la familia de manera directa

## 6.4 PROCEDIMIENTOS DE LAVADO DE MANOS

Con el propósito de evitar diseminación de enfermedades entre los niños, todos los funcionarios deben cumplir con esta norma, cuidando así mismo que los niños realicen un acucioso lavado de manos

- Antes y después de efectuar labores de aseo
- Antes y después de las horas de alimentación
- Antes y después de cada muda y control de esfínter de los niños
- Después del uso del baño
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de manos

### Procedimiento:

- Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente, entre los dedos, > pliegues y uñas
- Enjuagar con abundante agua bajo la llave del agua corriendo
- Secar las manos y cerrar las llaves

## 6.5 PROCEDIMIENTOS DURANTE EL MOMENTO DEL SUEÑO

A medida que el niño va creciendo la necesidad de dormir va disminuyendo, por lo general se manifiesta después de almuerzo, no obstante se debe respetar la necesidad de sueño o descanso de los niños, independiente del horario.

A considerar:

- El momento de sueño, requiere la ambientación de la sala, resguardando que esté limpia, aireada, con temperatura adecuada, música suave y luz tenue
- La ubicación de las colchonetas debe permitir el paso de un adulto entre ellas y estar alejadas de enchufes o interruptores de luz
- Las colchonetas no deben emplazarse en áreas de salida de emergencia que obstruyan la evacuación, ni cerca de muebles que contengan objetos que puedan caer sobre ellas
- Cada colchoneta, frazada de polar y cojín debe ser de uso exclusivo de cada niño
- Se debe revisar y sacudir diariamente las frazadas y cojines de los niños para evitar picaduras de arañas u otros insectos

- Si la calefacción está encendida, debe existir en forma permanente una entrada de aire por las ventanas superiores
- El vestuario del niño a la hora del sueño, debe ser holgado, sin zapatos, controlando que no tenga cordones o cintas como chupetes o baberos, por riesgo de asfixia
- Abrigar al niño de acorde a la temperatura ambiental
- Los niños deben dormir en posición decúbito dorsal, es decir, boca arriba o de lado, decúbito lateral, ello porque la posición decúbito abdominal o boca abajo, está asociado al riesgo de muerte súbita.
- Respecto de los niños que presentan reflujo gastroesofágico, se deben seguir las indicaciones por escrito entregadas por el médico tratante
- Durante el sueño de los niños de cualquier nivel, siempre debe existir un adulto responsable para responder en forma ágil a cualquier situación cotidiana, como corregir la posición de los niños al dormir u otras situaciones que se puedan presentar.

## 6.6 HIGIENE Y AUTOCUIDADO — CASA FLORESTA, CASA FAUNA Y CASA CUMBRE

A diferencia de CASA COLMENA, los estudiantes de CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE desarrollan progresivamente autonomía en su higiene personal. Los siguientes principios orientan el acompañamiento en estos ciclos:

### **CASA FLORESTA (1° a 4° básico)**

- Los estudiantes usan los servicios higiénicos de forma autónoma, manteniéndose la supervisión de un adulto disponible en el sector.
- Se refuerzan hábitos de higiene básica (lavado de manos, uso correcto del baño) de forma pedagógica, no asistencial.

### **CASA FAUNA (5° a 8° básico)**

- Los estudiantes transitan por cambios propios de la pubertad. El Equipo de Apoyo (Psicóloga) acompaña este proceso conforme a lo establecido en el PEI, Sección 15.5 (Educación de la Afectividad y la Sexualidad).
- Se resguarda la privacidad de los estudiantes en los baños, y se refuerza el respeto por el cuerpo propio y ajeno.

### **CASA CUMBRE (I° a IV° medio)**

- Los estudiantes gestionan de forma autónoma su higiene y autocuidado.
- Se aborda de forma integral la educación de la afectividad y la sexualidad en la adolescencia (autocuidado, consentimiento, relaciones de pareja sanas, prevención de embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual), conforme al PEI, Sección 15.5.
- El uso de laboratorios y salas especializadas incluye normas de higiene y seguridad propias de cada asignatura (ver apartado 5.3 de este Reglamento).

En todos los casos, cualquier necesidad de apoyo especializado externo (psicopedagógico, fonoaudiológico, de terapia ocupacional u otro) es responsabilidad de la familia, conforme a lo establecido en el PEI, Sección 10, ya que Colmenar de los Andes no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE).

## VII NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

En el Colmenar de los Andes, entendemos el buen trato como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía.

Para nosotros, el Buen Trato es condición fundamental ya que contribuye al buen funcionamiento del proceso educativo, favoreciendo el aprendizaje y aportando en las relaciones sociales por lo que debe estar presente en todas las acciones e interacciones que se realizan en el Colmenar de los Andes.

Promovemos el Buen Trato como forma de respetar la diversidad, y de favorecer una buena convivencia.

Nos preocupamos de las condiciones de cuidado y cariño que permiten el sentido de apego tan necesario para las primeras etapas del desarrollo de estudiantes.

También generamos espacios protegidos y centrados en la formación integral del estudiante y en el desarrollo de sus máximas potencialidades.

El personal del Colmenar de los Andes, educadoras, técnicos, profesores, House Managers y administrativos, deben asumir la responsabilidad de promover el Buen Trato desde los distintos ámbitos de intervención cotidiana y prevenir el mal trato a través de diferentes instancias:

### **OBJETIVOS EN RELACIÓN AL BUEN TRATO:**

1. Promover el buen trato hacia y entre los estudiantes.
2. Desarrollar y fortalecer entornos de buen trato entre estudiantes.
3. Formar y capacitar continuamente al personal, a través de capacitaciones, charlas e intercambio de estrategias.
4. Prevenir el buen trato a través de actividades y solución de problemas en forma no violenta.
5. Seleccionar el personal administrativo, educador, técnico y docente, de tal manera que asuman la responsabilidad de promover el buen trato desde los distintos ámbitos de intervención cotidiana y prevenir el mal trato.
6. Establecer en el Colmenar de los Andes el buen trato hacia estudiantes como condición básica de un servicio de calidad.
7. Prevenir el mal trato infantil a través de estrategias de intervención, educativas y sociales, que lo eviten.
8. Fortalecer el trabajo con redes de apoyo y con la participación de las familias como eje central de nuestro quehacer educativo.
9. Escuchar la opinión de estudiantes de acuerdo a su edad y madurez.

10. Reconocer las características y particularidades de cada estudiante, en cuanto a su edad, género y necesidades educativas y de cuidados especiales.
11. Crear ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje.

### **ACTIVIDADES EN RELACIÓN AL BUEN TRATO:**

#### **En relación a los niños:**

1. Planificando períodos de adaptación para estudiantes.
2. Incorporando actividades asociadas al buen trato.
3. Incentivando actividades de prevención del maltrato
4. Favoreciendo la resolución no violenta de los problemas entre estudiantes
5. Realizando actividades durante el año en conjunto con organizaciones civiles y públicas de carácter local.
6. Promoviendo el deporte y vida saludable.
7. Realizando una rutina diaria que incluye el saludo inicial y buenos modales.
8. Planificando los acuerdos de la sala en conjunto: estudiantes-adultos.
9. Inculcando valores: respeto, solidaridad, autonomía, honestidad.
10. Haciendo tomar conciencia a estudiantes de que el otro existe y tiene características y formas de expresión diferentes.

#### **En relación a la comunidad:**

1. Entrevista a los apoderados
2. Flexibilización en horarios de entrada y salida de los estudiantes.
3. Complementando nuestro quehacer educativo con redes de apoyo como: Bomberos, Carabineros, Dentista, Fonoaudióloga, etc.
4. Distribuyendo un Journal a cada estudiante para facilitar la > comunicación casa-Colmenar.
5. Fortaleciendo el vínculo entre padres y apoderados para favorecer un > adecuado desarrollo y crecimiento de estudiantes.
6. Valorando los aportes que las familias hacen al proceso educativo.

#### **En relación al personal:**

1. Difundiendo el protocolo de detección e intervención en situaciones > de Maltrato Infantil, entre Educadoras, Técnicos, Profesores y House Managers

2. Administrativos, educadoras, técnicos, profesores y House Managers, al ingresar al Colmenar de los Andes, asumen la responsabilidad de promover el Buen Trato y de prevenir el Mal Trato.
3. Capacitando al personal de trato directo con estudiantes a través de charlas y diferentes instancias sobre Buen Trato, Abuso y Prevención del Mal Trato.
4. Fortaleciendo el trabajo en equipo de Educadoras, Técnicos, Profesores y House Managers.
5. Reflexionando y revisando permanentemente y en forma conjunta sobre nuestras prácticas y trabajo en relación al Buen Trato.
6. Planificando e incorporando actividades, metodologías y estrategias didácticas que favorezcan el logro de los objetivos en relación al Buen Trato
7. Creando un marco común como establecimiento para la promoción del Buen Trato.
8. Promocionando el Buen Trato entre los equipos de trabajo
9. Acompañando y apoyando a Educadoras, Técnicos, Profesores y House Managers.

## COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La máxima responsabilidad en el manejo de la convivencia escolar, en cuanto a generar las orientaciones adecuadas para su florecimiento y también para regular los desajustes que se produzcan, recae en la Dirección General de Colmenar de los Andes.

El Comité de Convivencia Escolar, de carácter consultivo, apoya a la Dirección en todos los ámbitos relacionados con esta responsabilidad, y está formado por:

- Dirección General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Profesor(a) de Educación Física
- Un(a) House Manager en representación de los ciclos convocados
- 1 representante de administración y mantención

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar es responsable de la aplicación criteriosa del presente Reglamento, además de evaluarlo, mejorarlo y difundirlo todos los años. Cualquier situación de convivencia que requiera intervención debe canalizarse siguiendo el conducto regular establecido en el PEI, Sección 16 (profesor → House Manager → Equipo de Apoyo → Dirección).

## USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

Colmenar de los Andes promueve el desarrollo de ciudadanía digital responsable en todos sus niveles: uso crítico de la información, respeto en el trato virtual, resguardo de la privacidad propia y ajena, y prevención del ciberacoso.

- El uso de dispositivos electrónicos personales (celulares y relojes inteligentes) dentro de la jornada escolar está prohibido en todas las Casas. El uso de tablet o iPad solo está permitido durante el horario de clases cuando el profesor lo solicita, con acompañamiento y supervisión docente, y está estrictamente prohibido en horario de break, lunch, talleres, llegada o salida.
- Cualquier uso de redes sociales, plataformas digitales o dispositivos que vulnere la dignidad, privacidad o seguridad de un miembro de la comunidad educativa —dentro o fuera del horario escolar, cuando afecte la convivencia dentro del establecimiento— será abordado conforme al presente Reglamento y podrá derivar en la aplicación de medidas disciplinarias.
- En CASA CUMBRE, el uso de tecnología se integra además como herramienta de investigación y producción académica para la Monografía y evaluaciones del Diploma Programme, fomentando su uso responsable y con propósito.

## EDUCACIÓN DE LA AFECTIVIDAD Y LA SEXUALIDAD

Colmenar de los Andes aborda la educación de la afectividad y la sexualidad de manera transversal y progresiva a lo largo de todo el proceso formativo, adecuando contenidos y enfoques a la etapa de desarrollo de cada Casa, conforme al PEI, Sección 15.5:

- **CASA COLMENA y CASA FLORESTA:** autoconocimiento del propio cuerpo, respeto por el cuerpo propio y ajeno, identificación y expresión sana de las emociones, y reconocimiento de vínculos afectivos seguros.
- **CASA FAUNA:** acompañamiento de los cambios propios de la pubertad, desarrollo de la autoestima e identidad personal, relaciones de amistad y primeros vínculos afectivos, y prevención del abuso.
- **CASA CUMBRE:** educación integral de la sexualidad y la afectividad en la adolescencia, incluyendo autocuidado, consentimiento, relaciones de pareja sanas, prevención de embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual, y respeto a la diversidad.

Este proceso se desarrolla en estrecha coordinación con las familias, quienes son informadas oportunamente de los contenidos y enfoques trabajados en cada nivel, respetando siempre su rol como primeros educadores en esta materia.

## PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

*El siguiente protocolo de prevención y actuación frente a abuso sexual infantil, aunque redactado originalmente en lenguaje centrado en la primera infancia, aplica transversalmente a todos los niveles de Colmenar de los Andes, desde CASA COLMENA hasta CASA CUMBRE, y debe leerse en conjunto con los apartados de Uso de Tecnología y Redes Sociales, y Educación de la Afectividad y la Sexualidad, para los ciclos de Básica y Media.*

En prevención de todo tipo de actos que pudieran considerarse abuso infantil, y por la responsabilidad educadora que le cabe como agente formador de valores en su Comunidad Educativa viene en presentar su protocolo de acción frente a los casos que pudieran considerarse abuso sexual infantil.

### a) **Definiciones: ¿Qué es Abuso Sexual Infantil?**

"Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión". (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia). Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un estudiante, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

1. Tocación de genitales del estudiante por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del estudiante por parte del abusador/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales
4. Penetración vaginal, Oral u anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
5. Utilización del estudiante en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
6. Exposición de material pornográfico a un estudiante (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco genital entre el abusador/a y el estudiante.
8. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al estudiante.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### b) **¿Qué tipo de estudiante puede ser víctima de Abuso Sexual?**

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier estudiante. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de estudiante y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales,

religiones y niveles socioculturales, y afecta a estudiantes y niñas de diferentes edades. No obstante se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Estudiante con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Estudiante en aislamiento
- Timidez o retraimiento

### **C ¿Cuáles son las señales de abuso sexual infantil?**

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

#### **Indicadores físicos:**

1. Trastornos alimenticios.
2. Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
3. Dificultades manifiestas en la defecación.
4. Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
5. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
6. Hemorragia vaginal en estudiantes prepúberes.
7. Infecciones genitales y urinarias.
8. Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
9. Ropa interior manchada o desgarrada.
10. Dolor abdominal y pélvico.
11. Dificultades para andar y/o sentarse.
12. Secreción vaginal.
13. Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

14. Trastornos del sueño.
15. Temores nocturnos.
16. Conductas agresivas.
17. Miedo a estar solo.
18. Rechazo a alguien en forma repentina.
19. Aislamiento.
20. Pudor excesivo.
21. Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
22. Culpa o vergüenza extrema.
23. Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
24. Repentino descenso en el rendimiento escolar.
25. Lenguaje que no corresponde a su edad.
26. Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
27. Conductas sexuales inesperadas para su edad.
28. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
29. Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
30. Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
31. Cambios repentinos del comportamiento.

**e) ¿Cuáles son los factores de riesgo para la ocurrencia de un abuso sexual infantil?**

**Factores sociales**

Consistentemente se ha demostrado que las estudiantes poseen entre dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los estudiantes. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en estudiantes. Otro grupo de riesgo lo constituyen los estudiantes, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son:

Antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

### **Factores familiares**

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los estudiantes, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso. Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

### **Factores en el hogar**

- a)** Compromiso familiar, comunicación.
- b)** Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c)** Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d)** Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- e)** Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f)** Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- g)** Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

### **Factores en la Institución**

Desde los primeros años se debe educar a los estudiantes a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. Los docentes deben considerar que:

- a)** Un estudiante informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b)** Un estudiante con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c)** Entregar a los estudiantes información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.

**d)** Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.

**e)** Enseñar a los estudiantes que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.

**f)** Enseñar a los estudiantes a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.

**g)** Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos

**h)** Deben conocer y analizar las situaciones en las que los estudiantes pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.

**i)** Enseñar a los Estudiantes la Declaración Universal de Derechos de los Estudiantes y la Convención sobre los Derechos de los Estudiantes, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, la educadora debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, educadoras y estudiantes que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

## PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

### a) **Consideraciones importantes**

Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es la Educadora de cada Sala quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema. La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias. Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil. Especial atención en este Programa, el establecimiento tendrá las estrategias de prevención y seguimiento: No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada. No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante con sospecha de abuso. No se deben investigar los hechos, esto último no es función del Colmenar de los Andes, sino de los organismos especializados policiales y judiciales. No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil. No confiarse en que "otro" hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

### b) **Medidas adoptadas por el Colmenar de los Andes para prevenir el abuso sexual**

El Colmenar de los Andes asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los estudiantes que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

## 1.- **Procedimientos internos generales:**

- a) En las horas de las jornadas, los estudiantes de CASA COLMENA están a cargo de la Educadora y Técnico, y los estudiantes de CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE están a cargo de sus profesores.
- b) El aseo de los baños es realizado por estudiantes docentes y asistentes con Sistema de turnos rotativos.
- c) Evitar contacto físico inadecuado entre el personal y los estudiantes
- d) Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.

- g) En toda actividad que se realice fuera del Colmenar de los Andes los estudiantes son acompañados por su Educador, Técnico o profesor según corresponda, y por la cantidad de adultos que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.

## 2.- Medidas preventivas permanentes

| Medidas preventivas permanentes                                                                                                                              | Responsable/s                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1.- Capacitación de Educadores, administrativos y asistentes de la educación.                                                                                | Dirección General, Dirección Académica                         |
| 2.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.                                                                                     | Dirección General                                              |
| 3.- Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados                                                                     | Dirección General, Dirección Académica, Educadora de cada sala |
| 4.- Informar sobre el protocolo del establecimiento sobre abuso sexual a toda la comunidad educativa.                                                        | Dirección General, Educadora de sala y Dirección Académica     |
| 5.- Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los estudiantes, y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso | Docentes, Técnicos y Asistentes de la educación                |
| 6.- Observación del comportamiento de los estudiantes y registro de cambios evidentes.                                                                       | Docentes, Técnicos y Asistentes de la educación                |
| 7.- Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes. Ej. obras teatrales, videos, cuentos.                                          | Dirección Académica, Técnicos, Educadoras y Dirección General  |
| 8.- Mantener registro de teléfonos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del Colmenar de los Andes.            | Dirección General, Dirección Académica y Secretaria            |

### c) Plan de acción frente a la situación abuso sexual

| Plan de acción frente a una situación de abuso                                                                                                                                                   | Responsable/s                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Se debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndole sentir seguro y protegido.                                                                                                               | Dirección Académica, Educadora de sala, Asistentes, Dirección General      |
| 2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones | Dirección Académica, Educadora de cada Sala, Asistentes, Dirección General |

| Plan de acción frente a una situación de abuso                                                                                                                                                                              | Responsable/s                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.                                                                                                                                                                   |                                                               |
| 3.- Informar al Padre, Madre o Apoderado.                                                                                                                                                                                   | Dirección General                                             |
| 4.- Se deben registrar los hechos.                                                                                                                                                                                          | Dirección Académica, Educadora de sala                        |
| 5.- Realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes.                                                                                                                                                 | Dirección General                                             |
| 6.- Realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes.                                                                                                                                                          | Educadora de Sala, Dirección Académica                        |
| 7.- Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas. | Dirección General, Dirección Académica                        |
| 8.- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.                                                                       | Dirección General, Dirección Académica, Educadora de Sala     |
| 9.- Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados                                                                                                                                                         | Dirección General                                             |
| 10.- Se debe aclarar al estudiante en todo momento, que él o ella no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.                                                                                               | Educadora de Sala, Dirección Académica                        |
| 11.- Debe promover la prevención y autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para pedir ayuda.                             | Educadora de Sala, Asistentes de educación, Dirección General |

### **Normas establecidas por la institución para la selección de personal.**

- a) Solicitar referencias por escrito de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
- b) Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).
- c) Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del establecimiento con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

d) Todo personal Nuevo debe presentar Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores.

### **DONDE DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un estudiante ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

Comisaría de Carabineros más cercana.

Policía de Investigaciones,

PDI.

Fiscalía.

Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

#### **Específicamente:**

149 Fono Familia de Carabineros de Chile

147 Fono niño de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

800-730-800 Servicio Nacional de Menores

800-220-040 Programa de Violencia Intrafamiliar y de maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

632-5747 Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

### **OBLIGATORIEDAD.**

Para todo el personal de nuestro Colmenar de los Andes, el cumplimiento del presente Protocolo es de carácter obligatorio, como parte del Reglamento, siendo por tanto su incumplimiento causal de despido.

## **PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O MALTRATO INFANTIL**

### **¿Qué se entiende por maltrato infantil?**

Aunque existen diversas definiciones, la de mayor consenso es la elaborada por el Observatorio de la Infancia en 2008 y recogida en el Protocolo básico de intervención contra el Maltrato Infantil, al que se refiere como "acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño o la niña de sus derechos y bienestar, que amenaza o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad".

### **¿Cuáles son las modalidades de maltrato infantil?**

Maltrato físico (nos referimos a cualquier acto no accidental que provoque lesiones físicas al niño, enfermedades o riesgo de padecerlas)

Negligencia (no atender las necesidades del niño, así como incumplimiento de los deberes de guarda, cuidado y protección, por ejemplo: no atender su estado de salud, higiene o alimentación)

Maltrato y/o Abandono emocional (todas aquellas acciones, generalmente de tipo verbal o actitudinal que provoquen o puedan provocar en el niño daños psicológicos, por ejemplo: rechazar, ignorar, aterrorizar, violencia doméstica, no atender sus necesidades afectivas y de cariño, necesidades de socialización, desarrollo de la autoestima positiva, estimulación...)

Abuso Sexual, que incluye tanto conductas de carácter físico como sin contacto físico. Entre las primeras y como ejemplo de conducta de Abuso Sexual con contacto físico sin penetración, cabe destacar el tocamiento de genitales (una de las conductas más frecuentes), junto a la violación, el incesto o la prostitución de niños, niñas y adolescentes. Respecto a las conductas sin contacto físico, son ejemplo de las mismas la pornografía infantil o el exhibicionismo ante niños. En relación al Abuso Sexual, se considera también dentro del espectro del maltrato no atender adecuadamente al niño en el proceso de revelación del abuso (mostrar incredulidad, no protegerle del agresor, ignorar la situación, no atender su demanda de ayuda o no procurarle el apoyo necesario).

Todos estos aspectos resultan extensivos al resto de modalidades de maltrato. Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que el maltrato puede tener lugar tanto en la fase prenatal, provocando daño al feto (mediante, por ejemplo, hábitos tóxicos de los padres, alcoholismo, toxicomanías, ausencia de seguimiento médico e incluso agresión física al feto o la madre gestante), como postnatal, dentro de los cuales se encuadran las modalidades descritas anteriormente.

También cabe hacer referencia a las modalidades de maltrato en función de los autores, de manera que podemos hablar de:

Maltrato Familiar (cuando es ejercido por un miembro de la misma familia), Extrafamiliar (ejercido por alguien ajeno a la familia)

Institucional (cuando las instituciones no garantizan una atención adecuada al niño)

Social (cuando se dan cita un conjunto de factores de carácter social / contextual que impiden garantizar la protección y atención al niño).

En cualquier caso el maltrato influye directamente y de forma negativa en el desarrollo correcto y pleno de los niños y provoca consecuencias inmediatas y a medio y largo plazo.

### **¿Qué se entiende por “maltrato infantil leve o moderado”?**

El Protocolo Básico de Intervención contra el Maltrato Infantil del Observatorio de la Infancia lo describe en los siguientes términos:

- La situación no es urgente ya que existen indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que se pueden abordar educativamente en el entorno sociofamiliar del menor.
- De este modo, el menor permanece en la familia y se realiza una intervención educativa desde la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez.

### **¿A qué nos referimos cuando hablamos de “maltrato grave”?**

El Protocolo al que venimos haciendo referencia lo considera en los siguientes términos:

- La situación es urgente. Existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que ponen en peligro la integridad y bienestar del menor.
- Los criterios que definen la gravedad del maltrato son: frecuencia e intensidad de los indicadores y grado de vulnerabilidad del niño. Para valorar la vulnerabilidad del niño hay que evaluar los siguientes factores:
- cronicidad y frecuencia del maltrato, acceso del perpetrador al niño, características y condiciones en las que está el niño o niña, la relación entre el agresor y el niño o niña, si tiene algún tipo de discapacidad, las características de los padres o cuidadores principales y las características del entorno familiar del niño o niña y si se solicitó alguna vez ayuda, a quién fue, cuándo y cómo se resolvió.

Además, para discriminar la urgencia en la intervención se han de tener en cuenta dos parámetros:

- Determinar la gravedad teniendo en cuenta el tipo de lesión y el nivel de vulnerabilidad del menor.
- Determinar la probabilidad de que el maltrato vuelva a repetirse teniendo en cuenta la cronicidad y frecuencia, la accesibilidad del perpetrador al niño, las características comportamentales del menor, el tipo de relación del cuidador principal con el niño, las características de los padres y del entorno familiar.

Esta clasificación y las consecuencias que tiene sobre la atención a los menores determina dos circuitos claramente diferenciados en cuanto a recorrido institucional para su atención e intervención social, que se explican más adelante en detalle:

- Vía o procedimiento ordinario, ante situaciones de riesgo de maltrato leve o moderado: la Notificación está orientada hacia la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez, donde se valora cada caso y se toman las medidas de apoyo al menor y a la unidad familiar oportunas.
- Vía o procedimiento de urgencia, donde se requiere atención especializada que debe ser prestada por el Tribunal de Familia u organismo especializado correspondiente, se valora el desamparo y se toman las medidas de protección previstas por la Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Estos dos procedimientos están presentes en todas las Comunidades Autónomas.

## **PREVENCIÓN**

### **¿Cómo se pueden prevenir los malos tratos infantiles?**

Los consecuentes de las situaciones de Maltrato son suficientemente significativas como para que el primer esfuerzo que debemos hacer sea prevenir que sucedan. Esta labor supone varios aspectos.

En primer lugar, es necesario que la sociedad en general se conciencie que el Maltrato Infantil es una realidad más frecuente de lo que nos gustaría reconocer.

En segundo lugar, tanto la sociedad como los profesionales vinculados directa e indirectamente con la infancia y la adolescencia deben formarse al respecto, aprendiendo a reconocer los indicadores de Maltrato. Esto también implica que conozcan sus responsabilidades como ciudadanos y los dispositivos a los que pueden acudir para comunicar sus sospechas. La notificación de la sospecha es el elemento clave para la activación de los recursos que pueden garantizar, tras la evaluación de las evidencias, la integridad del niño y su atención.

En tercer lugar, y no por ello menos importante, es necesario capacitar a los padres para el ejercicio de sus funciones de forma positiva y constructiva. En este sentido, resultan fundamentales los programas de desarrollo de competencias parentales y las Escuelas de Padres y Madres.

### **¿Cuáles son las fases del Protocolo?**

Un protocolo de actuación en casos de maltrato infantil debe englobar medidas que garanticen la coordinación de las actuaciones de las instituciones competentes respecto a la atención global a las víctimas de maltrato infantil en las siguientes áreas básicas de intervención social, indicadas por el Protocolo Básico de Intervención contra el Maltrato Infantil del Observatorio de la Infancia

1. Detección.
2. Notificación.

3. Evaluación.

4. Intervención y tratamiento.

5. Seguimiento.

A continuación nos centraremos sobre las dos primeras **(detección y notificación)** en los aspectos que afectan a la población en general y a los profesionales. En los anexos se presentan, de forma resumida, los objetivos, validez y marco normativo del Protocolo Básico de Intervención contra el Maltrato Infantil.

## **1.-DETECCIÓN**

La primera condición requerida para que un niño, niña o adolescente en situación de desprotección pueda ser protegido y él y su familia reciban la ayuda que necesitan, es que alguien se percate de que se está produciendo esa situación de desprotección. En general, y ésta es una de las peculiaridades de la intervención en protección infantil que la diferencia de otras intervenciones en el ámbito de los Servicios Sociales, no es la persona que padece el problema (bien sea la víctima o la persona abusadora) quien hace evidente su situación y solicita ayuda o protección, sino que ha de ser un agente externo o la propia familia quien lo haga.

### **¿Qué es la detección?**

Detectar significa “reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato Infantil”. Debe ser lo más precoz posible y tiene que incluir aquellas situaciones donde existe maltrato y también aquellas situaciones de riesgo en las que pueda llegar a producirse.

### **¿Qué relación hay ente detección y notificación?**

Detección y notificación son dos conceptos indisolubles ya que la detección es la primera condición para poder intervenir en estos casos y posibilitar la ayuda a la familia y al niño que sufran estos problemas. Por otra parte, la notificación es una obligación del ciudadano y de los profesionales recogida en la normativa vigente, tal y como se expondrá más adelante.

### **¿Cuáles son las fuentes de detección? ¿Quién puede detectar una situación de maltrato?**

La detección puede llevarse a cabo por parte de:

Población en general.

Profesionales que están en contacto con el menor: servicios sociales comunitarios o municipales, educadores, personal sanitario, policías, monitores de tiempo libre, etc.

### **¿Cuáles son los objetivos de la detección?**

1. Identificar precozmente todos aquellos casos de niños, niñas y adolescentes que están sufriendo una situación de desprotección o se encuentran en riesgo de sufrirla.

2. Formar, coordinar y tener una red de agentes sociales que realicen la función anteriormente señalada, de manera coordinada y complementaria a los Servicios de Protección Infantil.

### **¿Cómo se puede detectar una situación de maltrato?**

La detección de una situación de maltrato está, en un primer momento, asociada a la identificación y reconocimiento de los indicadores específicos de maltrato. Sin embargo, antes de seguir adelante, ha de hacerse una diferenciación clave. Por una parte, la detección puede ser llevada a cabo por un ciudadano y, por otra, por un profesional de los ámbitos específicos (educativo, sanitario, policial, social y judicial). Resulta fundamental "que los profesionales tengan conocimientos suficientes sobre signos, síntomas, pruebas complementarias, etc., que se requieren para sospechar y establecer este diagnóstico así como de indicadores que se presentan en este problema". Sin embargo, resulta de interés que los ciudadanos tengan nociones de estos indicadores con un doble objetivo:

- Por una parte, que puedan estar sensibilizados respecto a la naturaleza del problema, de manera que puedan prevenirlo.
- Por otra, que dispongan de información científica, contrastada y fiable respecto a cómo discriminar situaciones de maltrato infantil, de manera que puedan identificar casos de maltrato potenciales o reales.

Como comentábamos en el apartado anterior, el nivel de conocimiento exigible de los indicadores por parte de los ciudadanos y los profesionales es distinto. Se supone que el profesional, al haber recibido formación específica al respecto, debe de estar más familiarizado con las señales de maltrato que la población en general. Sin embargo, en ambos casos, no es necesario tener la certeza del maltrato, ya que la constatación y verificación del mismo es competencia de los equipos especializados. Para cumplir con las obligaciones legales respecto a la notificación (que se exponen más adelante), basta con tener sospechas de que existe una situación de riesgo para el niño, niña o adolescente. En última instancia, la detección de situaciones de riesgo o reales es una responsabilidad compartida por todos.

### **¿Cómo se puede detectar que un niño suele ser maltratado si no hay evidencias físicas en ese momento?**

Tal y como comentábamos, el Maltrato Físico es sólo una modalidad de entre otras que en ocasiones suponen consecuencias de mayor gravedad para el niño. Por lo tanto, cuando hablamos de Maltrato Infantil y de su detección no debemos limitarnos a la presencia o no de evidencias físicas. Esta idea preconcebida impide la detección de otras formas de maltrato que son menos conocidas, implican consecuencias de mayor gravedad y son más frecuentes. Las situaciones de Maltrato se pueden identificar a través de señales de carácter físico, pero también emocional y conductual. Al respecto, ha de tenerse en cuenta que la presencia de indicadores no implica directamente la existencia de Maltrato, ya que puede deberse a distintos factores.

Resulta necesario, por lo tanto, la intervención de profesionales cualificados que permitan una evaluación individualizada del caso y de sus condicionantes. Por otra

parte, es necesario que todos los profesionales relacionados directa o indirectamente con la infancia y adolescencia estén no sólo sensibilizados respecto a la realidad del Maltrato Infantil, sino que también deben conocer los indicadores que nos pueden hacer sospechar que nos encontramos ante un caso de este tipo.

Los cambios injustificados y persistentes en la conducta del niño, en su forma de responder a las situaciones, en su tono emocional, determinado tipo de comentarios y verbalizaciones o el uso de conceptos relacionados con la sexualidad impropios de la etapa evolutiva y educativa, el incremento de la agresividad y hostilidad o su inhibición, pasividad y aislamiento, la evidencia de que no se están atendiendo adecuadamente sus necesidades afectivas, emocionales, educativas, de socialización o relacionadas con la higiene, la alimentación, la salud o el desarrollo de hábitos positivos y saludables, pueden ser, entre otros, indicativos de que el niño está siendo expuesto a situaciones relacionadas con el Maltrato.

Finalmente, cabe considerar que, por lo general, las modalidades de Maltrato no se dan de forma aislada, sino que suelen solaparse entre sí, de manera que los niños sufren diversas formas de Maltrato simultáneamente.

### **¿Cómo debo actuar con el niño, niña o adolescente si conozco una situación de maltrato infantil?**

En ocasiones el adulto que identifica el caso puede tener cierto contacto con el niño, niña o adolescente e incluso, en ocasiones, es posible que pueda ser el propio niño quien revele su situación.

A continuación se presentan algunas pautas sobre cómo debe actuarse ante tales casos:

Pautas básicas para actuar con el niño, niña o adolescente en caso de tener conocimiento de una situación de Maltrato Infantil

1. Hablar con el niño, niña, adolescente en privado, en un lugar tranquilo y confortable.
2. Sentarse cerca del niño o niña, no tras una mesa, y a poder ser adaptándose a su mundo según la edad que tenga (por ejemplo, sentándose en una silla pequeña).
3. Tratar al niño o niña de forma cariñosa, manteniendo un contacto “no amenazante” si lo permite.
4. Creer al niño o niña y tranquilizarle asegurando que confías en él. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
5. Destacar al niño o niña que no es culpable del abuso, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”.
6. Hacer que se sienta orgulloso de haber pedido ayuda y de haberlo comunicado.
7. Decirle que es normal que tenga miedo y que esté preocupado.
8. Ser honesto y sincero. Decir la verdad, no hacer promesas que luego no se puedan cumplir.

9. Hablar con el niño o niña sobre posibles acciones futuras que puedan ser adoptadas por los Servicios de Protección Infantil.

10. Ser positivo con el niño o niña, manifestando confianza en que todo irá bien, que saldrá adelante...

11. Comunicar y notificar la situación a la familia, Servicios Sociales, Protección del Menor...

## **2.- NOTIFICACIÓN**

La primera condición requerida para que un niño en situación de desprotección pueda ser protegido y que él y su familia reciban la ayuda que necesitan es que alguien se percate de que se está produciendo esta situación de desprotección. En general, y ésta es una de las peculiaridades de la intervención en el ámbito de los Servicios Sociales, no es la persona que padece el problema (bien sea la víctima o el/la abusador/a) quien hace evidente su situación y solicita ayuda y/o protección, sino que ha de ser un agente externo a la propia familia quien lo haga. Pero las dificultades para detectar este tipo de situaciones desde el exterior son muchas. Por esta razón son necesarias campañas de fomento de la detección, dirigidas básicamente a solventar tales dificultades. Si esta detección activa no se llevara a cabo, la mayor parte de las situaciones de desprotección nunca llegarían a ser conocidas por la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otros organismos de protección de la niñez.

### **¿En qué consiste la notificación?**

Notificar es transmitir o trasladar información sobre el supuesto caso de riesgo o maltrato infantil, su familia y sobre el propio informante. Es una condición necesaria para posibilitar la intervención y una obligación legal y profesional. La responsabilidad de verificar o de confirmar el maltrato no corresponde al notificante, sino a los Oficina de Protección de Derechos (OPD). Sin esta notificación no se pueden activar los recursos de apoyo a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.

### **¿Cuáles son los objetivos de la notificación?**

Los Servicios de Protección a la Infancia, en la fase de notificación, tienen los siguientes objetivos:

- Atender a toda persona, profesional o institución que desee informar sobre la posible situación de riesgo o desprotección de una persona menor de 18 años.
  - Recoger información relevante para: - Identificar a las personas relacionadas con el caso (niño, niña o adolescente, familia, persona agresora, informante, etc.).
- Conocer cuál es la situación notificada y las particularidades esenciales ligadas a la misma.
- Realizar una evaluación inicial de la severidad y determinar el proceso a seguir.
  - Determinar si el caso es una situación de riesgo o desprotección infantil.

- Determinar si es un caso que debe ser atendido por la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y derivar el caso.
- Determinar si la problemática es de otra índole y corresponde ser abordada por otros profesionales o debe ser remitido a otro servicio.

### **¿Es obligación de cualquier ciudadano notificar una situación de Maltrato Infantil?**

Sí. La responsabilidad de garantizar el bienestar de los niños es de todos los ciudadanos y del conjunto de la sociedad. En ese sentido, todos somos parte del sistema de protección infantil. Los profesionales de los Servicios de Protección necesitan la colaboración de toda la sociedad para identificar a los niños que pueden estar sufriendo malos tratos. Sin esa colaboración estos servicios no podrían iniciar ningún tipo de intervención dirigida a resolver el problema.

1. "Toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise.
2. Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización.
3. Las autoridades y las personas que por su profesión o función conozcan el caso actuarán con la debida reserva. En las actuaciones se evitará toda interferencia innecesaria en la vida del menor".

### **¿Notificar es lo mismo que denunciar?**

No. La notificación no supone una denuncia respecto al posible maltratador. Es poner en conocimiento de las autoridades competentes nuestras sospechas.

### **¿Por qué es importante la notificación?**

Junto a todo lo que venimos exponiendo, hay una serie de aspectos que incrementan la importancia de la notificación:

1. Hay padres y madres maltratantes que no son conscientes de estar haciendo algo malo o inadecuado con sus hijos e hijas; creen que la forma más adecuada de educarlos al igual que lo hicieron con ellos/as.
2. Otros en cambio sí son conscientes de que su comportamiento es dañino para sus hijos/as, por lo que tienen grandes sentimientos de culpa por temor a ser considerados "malos padres", a ser estigmatizados en el barrio, ... Todo esto les provoca desconfianza y hace que no pidan ayuda profesional.
3. Los niños, niñas y adolescentes objeto de malos tratos, tampoco suelen pedir ayuda. Tienen vergüenza, sentimientos de culpa, miedo a ser castigados, a ser acusados de mentirosos, a ser separados de su familia o a ocasionarles problemas.

4. Es difícil que los miembros de la familia soliciten ayuda porque por un lado, no creen que lo necesitan y por otro, los sentimientos implicados son muy intensos, el nivel de sufrimiento es elevado y tienen miedo a que la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez les separen de sus hijos/as.

5. Sin embargo, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez no van a poder poner en marcha ningún programa, servicio o ayuda a estas familia a menos que un ciudadano les informe de sus sospechas.

### **¿Qué otra información es relevante y me pueden pedir?**

Hay que tener en cuenta que con el proceso de notificación pretende recabar la mayor información posible sobre el caso para actuar en consecuencia y hacer la mejor toma de decisiones posible. Además, en muchas ocasiones debe actuarse con carácter urgente, por lo que cuanto mayor sea la colaboración del informante, mayores posibilidades tendrán la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez para actuar de forma coordinada y eficaz. En relación a la necesidad de colaboración por parte del ciudadano o profesional y con la intención de que pueda preparar la entrevista, consideramos que es fundamental que conozca las más que probables preguntas respecto a las que tendrá que aportar información. El acto de notificar no resulta agradable pero es el primer paso para ayudar a un niño, niña o adolescente que puede estar en una situación indeseada. A continuación se presentan algunas de las cuestiones sobre las cuales se suele pedir información durante la notificación:

#### **Información relativa al niño, niña o adolescente**

- a) Nombre, sexo, edad, fecha de nacimiento, dirección y número de teléfono.
- b) Localización actual (lugar en el que se encuentra en el momento de realizar la notificación).
- c) Estado actual (p.ej., si se encuentra solo en la casa o en la calle, si ha sufrido algún daño o existe riesgo de que lo sufra, si necesita atención médica).
- d) Indicadores de desprotección observados/conocidos: indicadores físicos y comportamentales en el niño e indicadores comportamentales en los padres/tutores. Duración de los indicadores y variaciones observadas en su frecuencia e intensidad.
- e) Incidentes maltrato/abandono ocurridos en el pasado de los que el informante tenga conocimiento.
- f) Otra información que el informante considere importante (p.ej., características de vulnerabilidad del niño).

#### **Información sobre la presunta persona agresora o abusadora**

- a) Relación con el niño (p.ej., padre, madre, otro pariente, conocido de la familia, vecino, profesional).
- b) Nombre, edad, dirección y teléfono donde pueda ser localizado.

c) Acceso del presunto abusador al niño (p.ej., ¿está el niño con el presunto abusador?, ¿tiene este último acceso libre al niño?, ¿hay algún otro adulto presente que pueda proteger al niño?).

### **Información relativa a la familia**

a) Nombre, dirección y teléfono donde localizar a los padres.

b) Composición familiar

c) Hermanos del niño u otras personas menores de edad que viven en el hogar y que pueden ser víctimas de maltrato/abandono.

d) Conocimiento por parte de los padres de la realización de la notificación.

e) Características incapacitantes/peligrosas en los padres: abuso de drogas o alcohol, incapacidad o enfermedad física grave, aislamiento social, retraso o enfermedad mental, agresividad.

### **Información relativa a la persona que realiza la notificación**

a) Nombre, dirección y teléfono.

b) Relación con el niño y/o su familia, y ámbito profesional al que pertenece (en su caso).

c) Disponibilidad para cooperar en el proceso de investigación si fuera necesario.

d) Fuente de información que tiene el informante (si conoce personalmente la situación que notifica o a través de otras personas).

e) Motivación del informante al realizar la notificación (si es posible evaluarlo). Sin embargo, tal y como apuntábamos en apartados anteriores, las notificaciones pueden ser anónimas si el notificante así lo desea.

### **Otra información**

a) Acciones tomadas anteriormente (por el informante u otras personas) para resolver la situación y resultado de las mismas.

b) Otras personas o profesionales que puedan informar sobre el niño y su familia.

### **¿Dónde y a quién se puede notificar?**

La notificación ha de realizarse a través de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez. Pueden existir otros dispositivos, pero la recomendación inicial es que se realicen a través de la OPD y puede hacerse mediante algunos de los siguientes cauces

### **Si notifico, ¿le quitarán el hijo a la familia?, ¿separarán al maltratador de la familia?**

No. La notificación es simplemente el primer paso para que se activen los recursos de protección necesarios. La verificación de la realidad o potencialidad de maltrato así como el alcance del mismo corresponde a los servicios especializados. La separación

de algún miembro de la familia será una decisión que se adopte en función de la evaluación del caso y sólo si resulta estrictamente necesario para salvaguardar la integridad física y/o psicológica del niño y del resto de la familia.

### **¿Sirve para algo?**

Sí. Estos niños, niñas y adolescentes no pueden ser ayudados a menos que previamente sean identificados y conocidos por los Servicios de Protección Infantil. Y para eso es imprescindible la notificación. Si el caso no se notifica, el niño continuará estando en una situación de riesgo.

### **¿Cuál es el proceso de notificación?**

Siguiendo el Protocolo Básico de Intervención contra el Maltrato Infantil del Observatorio de la Infancia existen dos modalidades

#### **Proceso ordinario de notificación**

Cualquiera que sea la vía de detección (población en general, ámbito educativo, sanitario, policía...) debe poner en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) la información de que se dispone sobre el caso.

A nivel nacional existen Hojas de Notificación específicas en función del contexto en el que se produce la notificación (educativo, sanitario...).

Los profesionales de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez están capacitados para valorar inicialmente estos casos y decidir si la intervención se realizara desde atención primaria o deberá ser derivado el caso al Servicio Especializado de Menores.

#### **Proceso de notificación urgente:**

Cuando existe la sospecha o certeza razonable de que la salud y/o seguridad básica del menor se encuentran o pudieran encontrarse seria y directamente amenazada y no hay figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo del menor, se considerará una situación urgente. En estos casos, además de prestar al niño la ayuda necesaria en ese momento en caso que sea posible, debe notificarse inmediatamente a través de alguno de los siguientes recursos:

La notificación se realizará directamente al Servicio Nacional de Menores.

También puede notificarse llamando o personándose directamente en las Fuerzas de Seguridad del Estado (Carabineros de Chile).

Otras particularidades: Finalmente, en los diferentes ámbitos profesionales pueden existir Protocolos de actuación que determinen en cada contexto quién y cómo actuar tanto en las situaciones de riesgo como de desprotección.

### **¿Qué sucede después de la notificación?**

Una vez notificado el caso y en función de la modalidad (ordinaria o urgente), se procederá a la evaluación de la situación y de todos los factores que la rodean. Esta evaluación puede ser llevada a cabo por varios dispositivos simultáneamente, como

puede ser atención primaria, equipos de salud mental, equipos de orientación educativa y psicopedagógica generales y de atención temprana en educación infantil y primaria y los departamentos de orientación en Institutos de Educación Secundaria, policía local y la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u organismos de protección de la niñez.

Los resultados de la evaluación pueden ser considerados dentro de alguna de las siguientes modalidades:

- No se constata el maltrato ni se identifican otros factores de riesgo: se archivará el caso, comunicando a la persona o institución que notificó el caso los motivos del cierre del mismo.
- No se constata el maltrato, pero sí la existencia de otros factores de riesgo: se adoptará la medida de protección que más convenga. Esta intervención se hará de forma coordinada con los equipos y/o departamentos de orientación y el pediatra de atención primaria.
- Se constata una situación de maltrato leve o moderado: se activarán una serie de medidas específicas en función de los distintos ámbitos implicados.
- Se constata una situación de maltrato grave: se procederá de la misma forma que en el caso anterior

## **INDICADORES BÁSICOS PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL CONSIDERACIONES PREVIAS**

- Los indicadores son pistas que te pueden ayudar a descubrir lo que le pasa al niño o niña.
- Los indicadores no sólo son señales físicas, pueden ser también conductas y sentimientos.
- Un solo indicador no constituye sospecha de maltrato, pero debe hacernos estar alerta.

### **MALTRATO FÍSICO INDICADORES FÍSICOS EN EL NIÑO O NIÑA**

Magulladuras o moratones: En rostro, labios o boca: en diferentes fases de cicatrización: en zonas extensas del torso, espalda, nalgas o muslos: con formas no normales, agrupadas o como señal o marca del objeto con el que han sido infligidos: en varias áreas diferentes, indicando que ha sido golpeado de distintas direcciones.

Quemaduras: Quemaduras que cubren toda la superficie de las manos (como un guante) o de los pies (como un calcetín) o en formas de buñuelo en nalgas o genitales, indicativos de inmersión en líquido caliente; en brazos, piernas, cuello o torso provocadas por haber estado atado fuertemente con cuerdas; quemaduras que dejan una señal claramente definida (plancha, parrilla etc.).

Fracturas: En el cráneo, nariz o mandíbula; fracturas en espiral de los huesos largos (brazos, piernas); en diversas fases de cicatrización; fracturas múltiples; cualquier fractura en un niño menor de dos años.

Lesiones internas.

Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos; en los genitales externos; en la parte posterior de los brazos, piernas o torso.

Cortes o pinchazos.

Señales de mordeduras humanas, especialmente cuando parecen ser de adulto o reiteradas.

Señales de asfixia o ahogamiento.

### **CONDUCTA DEL NIÑO O NIÑA**

- Cauteloso con respecto al contacto físico con los adultos.
- Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.
- Muestra conductas extremas (ej.: agresividad o rechazos extremos).
- Parece tener miedo a sus padres, de ir a casa, o llora cuando terminan las clases y tiene que irse de la escuela o guardería.
- Dice que su padre o madre le ha causado alguna lesión.

## CONDUCTA DEL ADULTO MALTRATADOR

- Utiliza una disciplina severa, impropia para la edad del niño o > niña.
- No da ninguna explicación con respecto a la lesión del niño/a o > éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parece no preocuparse por el niño.
- Percibe a la niña o el niño de manera negativa.
- Abusa del alcohol u otras drogas.
- Intenta ocultar la lesión del niño o proteger la identidad de la > persona responsable de ésta.

## ABANDONO O NEGLIGENCIA FÍSICA INDICADORES FÍSICOS EN EL NIÑO O NIÑA

- Ha sido abandonado.
- Retraso de crecimiento y desarrollo. Malnutrición, raquitismo.
- Falta de higiene, uñas sucias y largas, cabello largo, sucio, mal > cortado, vestido
- inadecuada vestimenta para la época del año, sucia, rota.
- Caries, pérdida de algún diente.
- Intoxicaciones o traumatismos accidentales por escasa supervisión de sus progenitores, visitas repetidas a urgencias del hospital, historia de ingresos.
- Retraso la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.
- Infecciones recurrentes.
- Cansancio inapropiado para su edad y apatía.
- Permanencia prolongada fuera del hogar cuando es preescolar, escolar o adolescente.

## CONDUCTA DEL NIÑO O NIÑA

- Participa en acciones delictivas (vandalismo, prostitución, drogas y > alcohol etc...).
- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste a la escuela.
- Se suele quedar dormido en clase.
- Llega muy temprano a la escuela y se va muy tarde.
- Dice que no hay nadie que le cuide.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.

- Agresividad y autoagresión.
- Conductas dirigidas a llamar la atención.
- Abuso de drogas y/o alcohol.
- Frecuente ausencia del hogar. Promiscuidad, prostitución, > proxenetismo, delincuencia.

### **CONDUCTA DEL ADULTO MALTRATADOR**

- Abuso de drogas o alcohol.
- La vida en el hogar es caótica.
- Muestra evidencias de apatía o nulidad.
- Está mentalmente enfermo o tiene bajo nivel intelectual. Tiene una enfermedad crónica.
- Fue objeto de negligencia en su infancia
- Los padres no presentan el aspecto de abandono de sus hijos.
- Poca supervisión y vigilancia.
- Falta de vacunaciones y Despreocupación por las enfermedades de su hijo.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y profesional. Compensa con bienes materiales la falta de cuidado general.

### **MALTRATO Y ABANDONO EMOCIONAL : INDICADORES FÍSICOS EN EL NIÑO / NIÑA**

- Perturbación del lenguaje.
- Retrasos en el desarrollo físico, inmadurez en relación con su grupo de edad.
- Trastornos alimentarios, anorexia, bulimia.
- Trastornos psicosomáticos, cefaleas, dolores abdominales.

### **CONDUCTA DEL NIÑO / NIÑA**

- Inhibición en el juego.
- Parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente.
- Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso.
- Muestra conductas extremadamente adaptativas que son o bien demasiado de "adultos"( ej; hacer el papel de padre o madre de otros niños) o demasiado infantiles (ej; mecerse constantemente, chuparse el pulgar, eneuresis).

- Intentos de suicidio.
- Retrasos en desarrollo emocional e intelectual.
- Apatía en las relaciones con sus padres.
- Carácter asustadizo, tímido, pasivo, o por el contrario agresivo o negativista.

### **CONDUCTA DEL ADULTO MALTRATADOR**

- Culpa o desprecia al niño o niña.
- Es frío o muestra rechazo hacia el niño.
- Negación del afecto. Ausencia de señales afectivas.
- Trata de manera desigual a los hermanos.
- Parece despreocuparse por los problemas del niño.
- Sobre-exigencia. Exige al niño por encima de sus límites.
- Tolerancia a todos los comportamientos del niño sin poner límite alguno.

### **ABUSO SEXUAL: INDICADORES FÍSICOS EN EL NIÑO / NIÑA**

- Dificultad para andar y sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada.
- Se queja de dolor o picor en la zona genital.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Tiene una enfermedad venérea.
- Tiene semen en la boca, genitales o en la ropa.
- Embarazo (especialmente al inicio de la adolescencia).
- Hematomas, escoriaciones en cara interna del muslo.
- Ano dilatado, enrojecido, desgarrado.
- Lesiones o desgarrados en la vulva, hinchadas, enrojecidas.
- Cuerpo extraño en vagina o el recto.

### **CONDUCTAS DEL NIÑO / NIÑA**

- Reservado/a, rechazante o con fantasías o conductas infantiles. Puede parecer retrasado.
- Tiene escasas relaciones con sus compañeros

- No quiere cambiarse de ropa para hacer Educación Física o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Comete acciones delictivas o se fuga.
- Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales,
- intenta que otros niños realicen actos sexuales.
- Dice que ha sido atacado por un padre o cuidador.
- Masturbación en lugares públicos, prostitución, promiscuidad.
- Baja autoestima.
- Terrores nocturnos. Tiene miedo de ciertas personas y lugares.
- Irracional miedo al examen físico.
- Somatizaciones, depresión, ansiedad. Enuresis. Encopresis.

#### **CONDUCTAS DEL ADULTO MALTRATADOR**

- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño/a.
- Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- Sufrió de abuso sexual en la infancia.
- Experimenta dificultades en su matrimonio.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Está frecuentemente ausente del hogar.

#### **Profesionales:**

Entre otras, cabe considerar los siguientes aspectos:

El Protocolo debe ser conocido por los profesionales

Específicamente, el Protocolo debe diferenciar entre las fases de detección y notificación y la fase de intervención.

Respecto a las dos primeras, las instituciones deben garantizar la formación de todos los profesionales para asumir la detección y notificación de los casos, quedando la intervención bajo la responsabilidad de profesionales especializados que trabajen con los niños y niñas.

#### **Si necesitas ayuda acudir a:**

Fono denuncia 800730800

Carabineros de Chile [www.carabineros.cl](http://www.carabineros.cl)

Fono niño 147 Fono familia 149

[www.sename.cl](http://www.sename.cl)

Violencia intrafamiliar 800220040

Corporación de asistencia judicial

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### I. Introducción

La convivencia y el buen trato en la primera infancia responde a la necesidad de los estudiantes de cuidado, protección, educación, respeto y apego, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo, así como la relación entre las personas de una comunidad educativa, debe estar sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

De la necesidad de regular mencionadas relaciones interpersonales nace el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, a través del cual se definirá el procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias ante la toma de conocimiento de un hecho constitutivo de agresión física o psicológica.

### II. Objetivo del protocolo

Definir los procedimientos a seguir en el caso de detección o estar en la presencia de un caso de violencia entre dos o más miembros adultos de la comunidad educativa, con el propósito de proteger a todos y generar ambientes adecuados para el aprendizaje de los estudiantes

### III. Conceptos generales

| CONCEPTOS                     | DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Buena Convivencia escolar     | Artículo 16 A. 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 cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Decreto con Fuerza de Ley N°2, 2009).                                                             |
| Comunidad educativa y Actores | Comunidad educativa se llama a toda agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como directores, administrativos, educadores, estudiantes, padres de familia, especialistas, personal de aseo. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo |

| CONCEPTOS                         | DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | Institucional y en la buena marcha del respectivo Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Actores de la comunidad educativa | Es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Roles                             | Función que una persona desempeña en un lugar o en una situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Violencia Física                  | Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en otros o los ponga en grave riesgo de padecerla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Violencia Psicológica             | Acción hostil manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. Falta de cuidados básicos o rechazo frente a las necesidades emocionales. Discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Amenazas de castigo físico, sanciones que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia. |
| Medidas disciplinarias            | Es la aplicación de algún tipo de sanción a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### IV. Marco legislativo

*Colmenar de los Andes es una Escuela Libre, sin Reconocimiento Oficial del Estado ni RBD, por lo que no está sujeta de forma obligatoria a la normativa curricular y de fiscalización propia del sistema reconocido citada a continuación (Ley N° 20.835, Ley N° 20.529, Circular 0381). Estas referencias se mantienen a modo informativo, ya que orientan buenas prácticas del sector. El marco legal que sí resulta obligatoriamente aplicable a Colmenar de los Andes se encuentra detallado en el PEI, Sección 19.*

| MARCO LEGAL          | TÍTULO                                                                                                                     |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley N° 20.835, 2015. | Crea la subsecretaría de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. |
| Ley N° 20.529, 2011. | Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.             |

| MARCO LEGAL                     | TÍTULO                                                                    |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Circular 0381, SIE 2017         | Aprueba circular normativa para establecimientos de educación parvularia. |
| Ley 20.536, 2011.               | Violencia escolar.                                                        |
| Ley General de Educación, 2009. | Establece la ley general de educación.                                    |

## **V. Procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias**

### **1. Del conocimiento:**

Al momento de tomar conocimiento de un hecho constitutivo de agresión física o psicológica, durante la jornada se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a la Educadora (en CASA COLMENA) o al House Manager (en CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE) del nivel al cual pertenecen los involucrados, quien comunicará, en un plazo no superior a 12 horas de tomado de conocimiento del hecho a la Dirección del centro educativo. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas. Sin perjuicio de lo anterior, el centro educativo adoptará las medidas y acciones de carácter interno, que se encuentren dentro del marco de su competencia y cooperará con la investigación respectiva.

### **2. De la Investigación.**

a. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación de carácter interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la toma de conocimiento del hecho.

b. En dicha investigación, la Dirección acompañada de la Educadora o House Manager correspondiente, deberán respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

c. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

d. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito en la Dirección del centro educativo.

e. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el representante legal y la Dirección del establecimiento.

### **3. De la información y adopción de Medidas:**

a. Los adultos involucrados en los hechos investigados deberán ser informados permanentemente del desarrollo de la investigación, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existirá para tal efecto en cada establecimiento.

b. La aplicación de medidas disciplinarias deberá ser de conformidad con el Manual de Convivencia del centro educativo.

c. Las medidas para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga y a lo establecido en el Manual de Convivencia respectivo.

**4. Del monitoreo de los procedimientos acordados.**

a. Una vez concluida la investigación y adoptadas las medidas pertinentes, la situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por el Director.

b. Asimismo, el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.

## **ANEXO — PLANO DE EVACUACIÓN**

*[PENDIENTE: El plano de evacuación original Se solicita a la Dirección adjuntar aquí el plano de evacuación actualizado y vigente de Colmenar de los Andes, que refleje la distribución actual de las cuatro Casas (CASA COLMENA, CASA FLORESTA, CASA FAUNA y CASA CUMBRE), sus vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas, conforme a lo establecido en el Título V, apartados 5.1 y 5.3 de este Reglamento.]*

**Para mayor información consultar el PISE**