

# PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

El presente documento es un compilado de todos los protocolos de actuación con los que cuenta nuestro Establecimiento Educacional

*Colegio Santa  
María de los  
Ángeles*

## Índice

- PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, .....2
- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS, .....8
- PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO,..... 12
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, .....17
- PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO, .....26
- PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS CULTURALES, .....27
- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES, .....29
- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.....31

# 1. PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

## 1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa María de los Ángeles es un Colegio católico que desarrolla y fortalece los valores propios de la fe y la pedagogía franciscana. Como Colegio consideramos que la sociedad en que vivimos, de rápido cambio y constantes desafíos, requiere de los integrantes de la comunidad educativa entregar a nuestros estudiantes los elementos que le permitan llegar a ser personas integrales.

El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes es un tipo de maltrato que obstaculiza, menoscaba y daña la educación integral y el desarrollo biopsicosocial actual y futuro de un niño, niña o adolescente, vulnerando gravemente sus derechos. Es además un factor importante de riesgo para su salud mental actual y futura. Por lo tanto, ésta no es sólo una responsabilidad legal, sino una tarea inherente e ineludible de nuestro itinerario pedagógico.

Todos somos responsables de construir cotidianamente una comunidad que prevenga, rechace y denuncie situaciones de abuso sexual, por lo tanto, debemos ser proactivos, formar al estudiante en educación sexual en el respeto y cuidado de su cuerpo y en caso que la situación abusiva se produzca se debe actuar según la norma jurídica y educativa presente. El presente documento pretende entregar los elementos esenciales que se deben tener presentes para abordar el tema prevención y cómo proceder si los derechos del estudiante en esta índole han sido vulnerados.

## 2. CONCEPTUALIZACIÓN

Cualquier situación de abuso sexual es muy difícil de procesar y sobrellevar para la víctima y aquellas personas que lo rodean. No es fácil poder hablar de este tipo de situaciones, pues lo que ha ocurrido entre la víctima y el victimario es una transgresión de la confianza depositada en ese adulto cuando éste es un cercano. La ley tipifica diferentes agresiones sexuales, siendo el abuso una de las de mayor incidencia en la población Infante - juvenil. Entenderemos por abuso sexual todo aquello que la ley considera como delitos sexuales: Violación, Estupro, Sodomía, Incesto, Abuso Sexual, Pornografía Infantil y Utilización de niños para Prostitución Infantil (Ley 19617; Ley 19927; Ley 20526).

## 3. CONSECUENCIAS A CORTO Y LARGO PLAZO DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Múltiples investigaciones muestran consecuencias del abuso sexual a corto y a largo plazo. A corto plazo se observa entre otras, la falta de confianza, el disgusto, el miedo, la hostilidad hacia el agresor,

vergüenza, ansiedad, pesadillas, cambio de hábitos, conductas auto lesivas, etc. A largo plazo se evidencian: mayor tendencia hacia los problemas de salud mental, así como otros problemas a lo largo del ciclo de vida (la fuga del hogar, el fracaso escolar, la insatisfacción sexual, el consumo de drogas etc.

#### 4. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL

Ante la eventualidad de un caso de abuso sexual, el Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas 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.

##### **4.1. Medidas dirigidas a los y las estudiantes y padres y/o apoderados:**

- Existencia de un programa, que cuenta con un ámbito centrado en la afectividad y sexualidad, adaptado a cada curso desde kínder a cuarto medio, con énfasis en un desarrollo sexual integral, que enfatiza la superación del silencio, el modelo biomédico y una visión moralizante de la sexualidad.

- Socialización del tema del abuso sexual en reunión de padres y apoderados, para dar a conocer las medidas adoptadas por la Institución en casos que se detecte o se deleve una situación abusiva, fortaleciendo el rol protector de la familia y dialogar la importancia de que la prevención del abuso no recaiga sólo en los niños sino también involucre a los adultos como eventuales abusadores.

##### **4.2. Medidas dirigidas al personal del Colegio**

- Cuidar el rol protector hacia los estudiantes, evitando y mediando situaciones que pudieran ser mal interpretadas.

- Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.

- Todas las actividades que el Colegio desarrolla están supervisadas y acompañadas por profesores y/o inspectores del Colegio.

- Toda actividad que se realice fuera del Colegio (encuentros con Cristo, salidas culturales, etc.) deberá contar con la presencia del profesor-a, un asistente si corresponde y/o padres y/o apoderados que garanticen su seguridad de la actividad.

#### 5. NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

a) Aplicar una entrevista psicológica a todas las personas que trabajan directamente con los estudiantes, que permitan visualizar riesgos en la interacción profesor- estudiante.

b) Solicitar referencias por escrito de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.

c) Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).

d) Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños.

e) Se exigirá certificado de antecedentes a todo el personal del Colegio el que será renovado en forma anual.

## 6. PROCEDIMIENTO FRENTE A DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

1. Todo el personal que forma parte del Colegio puede recibir un relato que haga sospechar o bien deje certeza respecto de una posible denuncia de abuso sexual o violación, no obstante las personas que están a cargo de llevar a cabo el debido proceso en el Colegio son, la Orientadora y en su ausencia la Inspectora General, en ausencia de ambas, puede realizar el proceso cualquier miembro del Equipo Directivo.
2. Un relato de estudiante con contenido de connotación sexual debe ser expuesto, no más allá de 24 horas con el encargado/a de realizar el proceso. Quien reciba el relato tiene el deber de comunicarlo al encargo/a, no se pueden realizar investigaciones personales, la situación deber ser comunicada y derivada.
3. Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produce fuera del Colegio, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. El Colegio no admite denuncias que no se realicen por escrito.
4. Por sospecha de abuso sexual la autoridad responsable debe citar a los padres, madres apoderados/as y/o tutores del menor, para una entrevista en el menor tiempo posible (no dejando transcurrir más de 24 horas).
5. Dependiendo de lo delicado de la situación, quien lleve la entrevista debe ser asesorado/a por la psicóloga del colegio y se debe acompañar de aquella persona que recibió el primer relato del menor.
6. Quién reciba el relato de el/la menor deberá contar a los padres del mismo tal como se le contó evitando la formulación de juicios y apreciaciones personales.

7. En caso de ser necesaria la denuncia se le da a la familia un día hábil para que sean ellos quienes realicen la denuncia, pasado el día hábil de plazo, la familia debe presentar en el Colegio el número de la denuncia que acredite que fue efectuada.
8. Si la familia no cumpliera con realizar la denuncia, será el Colegio quien efectúe la denuncia, por cuenta propia. En este caso la familia se encuentra incumpliendo una responsabilidad esencial en cuanto a su rol como apoderado/a.

\* Si alguna persona cercana de la familia, que se encuentre ejerciendo el rol de apoderado/a fuera indicada como responsable de un abuso o violación, las autoridades del Colegio, comunicarán el hecho a parientes y familiares del/la menor que les brinden una total confianza, cerciorándose de que el menor quede en manos de una figura protectora. La Dirección del Establecimiento debe denunciar el caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Investigaciones, Juzgado de menores y/ o Tribunales de Garantía. Con el nuevo proceso penal, los denunciados pueden recibir protección en su calidad de testigos.

#### 7. TRAMITACIÓN INTERNA

Una vez recibida la denuncia, una persona del Colegio designada por Dirección será la encargada de procesarla de la siguiente manera:

1. Debe darla a conocer a la persona que ha sido acusada de abuso, en caso que sea miembro de la institución
2. La persona que ha sido acusada de abuso tiene un plazo de 24 horas para alegar sus argumentos.
3. Transcurrido el plazo señalado en la letra b, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al Director, quien decidirá en conjunto con los otros integrantes del Consejo Directivo y con la asesoría de un abogado especialista en materias penales, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho.

#### 8. OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Colegio

acompañando todos los antecedentes obtenidos, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

#### 9. SITUACIÓN LABORAL DEL DENUNCIADO

- A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, no obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realicen el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado(a) será suspendido(a) de sus funciones hasta que se esclarezcan los hechos. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el posible hechor.

- La Dirección debe comunicar a la persona involucrada que se pondrá una denuncia en su contra.
- La Dirección informará a quienes corresponda, resguardando la privacidad de los involucrados.

#### 10. MANEJO Y TRÁFICO DE LA INFORMACIÓN

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

#### 11. CONCLUSIONES

##### **a) Prácticas**

- No hay que buscar el abuso sexual en todas partes.

- Sin embargo, debemos estar alerta a las señales que nos entregan diariamente nuestros estudiantes como cambios de conducta, relatos espontáneos, cambio en la afectividad y personas que rodean a nuestros estudiantes.

- Es importante poder reflexionar acerca de cómo nos estamos comunicando con nuestros estudiantes, favoreciendo una actitud empática lo que implica una escucha abierta más que dirigida.

- El trabajo en equipo es importante para que cualquier intervención sea exitosa.

## **b) Éticas**

- El rol del Colegio no es juzgar ni investigar una acción abusiva, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación. (Victimización secundaria)

- Las acciones realizadas en el Colegio, en muchos casos, pueden ser la única oportunidad de ese niño de ser escuchado

- Por último tengamos siempre presente que para educar a los niños y jóvenes hay que amarlos y amarlos a todos por igual. Por lo tanto, para nosotros es prioridad desarrollar el proceso educativo en un ambiente de seguridad para los niños y jóvenes.



## 2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

### 1. INTRODUCCIÓN

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen todos los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de las jóvenes en el sistema educativo; evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de las personas.

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa; así se podrá contar con orientaciones claras que permitirán actuar de un modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

El presente protocolo se sustenta sobre una base de Derechos y Deberes que comienzan a operar una vez que él o la estudiante dio cuenta a la institución escolar de su situación.

### 2. Estudiante Notifica a la institución escolar que será madre o padre.

1. El estudiante debe asistir al Colegio acompañado de su apoderado/a pidiendo una entrevista con el o la profesor/a jefe y la Orientadora (o Jefa de UTP o Inspectora General). En esta entrevista el estudiante y su familia dan cuenta de la condición de futuro padre o madre del estudiante.
2. En la entrevista estudiante y familia conocen el detalle del presente protocolo.
3. En la entrevista estudiante y familia dan a conocer su situacional personal y acuerdan en conjunto con las autoridades del colegio estrategias y acciones acorde a sus necesidades y realidad para cumplir con sus deberes escolares.
4. El Colegio puede solicitar informes médicos si así lo estima conveniente, por ejemplo de observar alguna dificultad de salud, problemas emocionales o sociales, esto siempre en beneficio del bienestar del estudiante y del futuro bebe.
5. El profesor/a jefe da cuenta de la situación de su estudiante en el Consejo de Profesores más próximo.

### 3. Derechos de las Estudiantes embarazadas y madres.

Chile garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Este derecho se encuentra en la Ley N° 20.370/2009(LGE), Artículo 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo los colegios otorgar facilidades académicas y administrativas”.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

- 1.- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman la comunidad educativa.
- 2.- Debe ser informada que se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- 3.- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- 4.- Tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje menor a lo establecido (85%), siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- 5.- Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 6.- Tiene derecho que se le adecuen y apliquen calendarios de pruebas especiales, se le administren diversos tipos de evaluaciones, a disminuir la cantidad de calificaciones por asignaturas; de acuerdo a sus necesidades (ausencias reiteradas); brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Esto deberá ser cautelado por el Profesor Jefe y la Unidad Técnico Pedagógica.
- 7.- Cuando el hijo nace, tiene derecho a amamantarlo, por lo que puede salir del colegio en recreos o en tiempos adecuados a sus necesidades. El que corresponderá a un tiempo de una hora de la jornada diaria de clases.
- 8.- Tiene derecho a ser escuchada, contenida y apoyada por los adultos del colegio.
- 9.- El período de prenatal y postnatal debe corresponder, de acuerdo a las fechas de parto y no por una adaptación del colegio.

10.- La estudiante podrá ausentarse de clases cuando necesite para el control de niño sano o cuando el niño esté enfermo.

11.- La estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.

12.- Durante los recreos la estudiante embarazada puede utilizar las dependencias de biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

13.- No puede ser expulsada, trasladada a otro colegio, cancelar matrícula ni suspender de clases.

14.- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente del médico tratante.

#### 4. Deberes de la Estudiante embarazada

1.- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño.

2.- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano. Con carné o certificado médico.

3.- Debe asistir a clases de Educación Física, siempre que el médico tratante no determine otra cosa, como eximición de la asignatura.

4.- Debe realizar todos los esfuerzos necesarios para terminar el año escolar y cumplir con sus evaluaciones o calendario fijados para el caso.

5.- Cumplir con las normas dispuestas en el Manual de Convivencia Escolar.

### 5. PROTOCOLO DEL ESTUDIANTE QUE SERÁ PADRE

#### **INTRODUCCIÓN**

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa; así se podrá contar con orientaciones claras que permitirán actuar de un modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

## 6. Derechos del estudiante que será padre

Nuestro colegio garantiza el derecho a la vida, por lo tanto favorece y apoya que el estudiante asuma su paternidad y permanecer en el establecimiento educacional.

1. Tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman la comunidad educativa.
2. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas.
3. Tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje menor a lo establecido (85%), siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/las especialistas correspondientes.
4. Brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Esto deberá ser cautelado por el Profesor Jefe y la Unidad Técnico Pedagógica.
5. Cuando el hijo nace, tiene derecho a asistir al parto.
6. Puede salir del colegio, para acompañar a la madre en los controles médicos siempre que estos sean debidamente justificados en Inspectoría.
7. Tiene derecho de ser escuchado, contenido y apoyado por los adultos del colegio.
8. No puede ser expulsado, trasladado a otro colegio, cancelar matrícula ni suspender de clases.

### **Deberes del estudiante que será padre**

1. Debe justificar control de niño sano. Con carné o certificado médico.
2. Debe realizar todos los esfuerzos necesarios para terminar el año escolar y cumplir con sus evaluaciones o calendario fijados para el caso.
3. Cumplir con las normas dispuestas en el Manual de Convivencia Escolar.

### 3. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

#### **Título 1**

#### **Sobre la notificación de enfermedad al colegio.**

Los padres, madres, apoderados/as y/o tutores/as de los y las estudiantes tienen el deber inexcusable de comunicar al Colegio la existencia de cualquier enfermedad, así como la exención de ejercicios físicos, adjuntando certificado del médico tratante.

Descripción del protocolo Responsables:

- Inspectoría
- Profesor/a jefe
- Profesor de Educación Física. (en caso de ser necesario)<sup>1</sup>
- Enfermería
- Orientación (en caso de ser necesario)<sup>2</sup>

1.1 Los padres, madres, apoderados/as y/o tutores/as deberán presentar al profesor/a jefe respectivo/a el certificado médico (y una copia del mismo) que informa la situación de salud de su hijo/a. De ser necesario el profesor/a jefe informará a los demás docentes en forma personal o en consejo de profesores, esto se hará según criterio. Dicho certificado quedará guardado en inspectoría con copia en la enfermería del colegio.

1.2 Si el certificado médico indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, el o la profesor/a jefe informará al profesor/a de Educación Física, quedando notificado/a para realizar las adecuaciones curriculares para él o la estudiante en caso de ser necesario. El o la profesor/a de educación física deberá coordinar con UTP formas de evaluación alternativas en caso de ser requerido.

---

<sup>1</sup> Se considera necesario al existir alguna restricción y/o impedimento médico para realizar deporte. El apoderado deberá enviar una comunicación al profesor/a de Educación Física informando.

<sup>2</sup> Se considera necesario cuando el informe es de carácter neurológico, psicológico o psiquiátrico.

- 1.3 Si el certificado médico da cuenta de una licencia médica, este deberá ser entregado a inspección según se estipula en el Manual de Convivencia Escolar.
- 1.4 La exención de la clase de Educación Física y Deporte se realizará sólo mediante certificado médico.
- 1.5 En caso de enfermedad que requiera exención de Educación Física y/o Deporte pero el estudiante aun no tenga un Certificado médico, los padres, madres, apoderados/as y/o tutores/as deberán realizar la solicitud por agenda y la solicitud será válida solo por esa clase.
- 1.6 Al presentar una licencia médica en el colegio los/as padres, madres, apoderados/as y/o tutores/as están en la obligación de respetar los días de reposo que indique la Licencia. En ningún caso un estudiante se puede presentar al colegio a actividades de ningún tipo si ha presentado licencia médica que indique que debe guardar reposo en esos días. De presentarse el estudiante al colegio teniendo una licencia médica vigente, el estudiante será devuelto a su casa para que continúe con su reposo tal como la licencia estipule.

## **Título 2**

### **Sobre la administración de medicamentos.**

- 2.1 La administración de medicamentos a un estudiante queda bajo la absoluta responsabilidad de los padres, tutores y/o apoderados.
- 2.2 El colegio no está obligado a administrar medicamentos a un estudiante, no obstante en vista del bien mayor del estudiante el colegio puede comprometer la administración de algunos medicamentos solo según indicación por escrito del médico tratante.
- 2.3 Serán los padres, madres, tutores y/o apoderados quienes deberán concurrir a administrar la medicación de su hijo. En caso que este fuere imprescindible de efectuarse en el horario escolar y fuera imposible para él o la apoderado/a concurrir al establecimiento a suministrar el medicamento, deberán completar en enfermería una solicitud de administración de medicamentos. En este caso el colegio facilitará los medios físicos para que el medicamento pueda administrarse.

- 2.4 El médico tratante podrá elegir modificar el modo y tiempo del esquema terapéutico, llegando aún la escuela a facilitar el retiro temporal de las y los estudiantes, por cuenta de sus padres, para poder cumplir con la administración de un medicamento o tratamiento médico, regresando oportunamente a continuar con su trabajo escolar.
- 2.5 La solicitud de administración de medicamentos debe efectuarse considerando las indicaciones médicas, por lo que es necesario que los padres, madres, tutores/as, y/o apoderados/as adjunten a la solicitud una copia de los requerimientos médicos. Entiéndase así que la administración de los medicamentos, cualquiera fuere, se realizará en el colegio a solicitud de los padres, madres, apoderados y/o tutores para fines de tratamiento indicado por un especialista del área de la salud y en ningún caso por decisión del establecimiento educacional.
- 2.6 El personal de la escuela no está autorizado para decidir cuándo un medicamento etiquetado como "administrar cuando se necesite" deba ser administrado. Instrucciones específicas son necesarias (por ejemplo, cada 4 horas, cuando sea necesario para tratar un dolor de cabeza).
- 2.7 Está prohibido para los estudiantes de nuestro colegio consumir medicamentos dentro del establecimiento sin que estos medicamentos hayan sido reportados al colegio según el presente protocolo lo requiere. En este sentido se solicita a las familias reforzar el adecuado uso de los medicamentos, que no deben portar ni consumir medicamentos en el colegio.
- 2.8 Solo la encargada de enfermería está autorizada a suministrar medicamentos a los estudiantes, a través de la autorización de sus padres, madres, tutores/as y/o apoderados/as.
- 2.9 Todo medicamento de prescripción neurológica o psiquiátrica debe ser informado por los padres, madres, tutores y/o apoderados/as a orientación.
- 2.10 Además de los puntos antes mencionados se debe cumplir lo siguiente:

- a) Todos los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un adulto y entregados a otro adulto (personal a cargo de la enfermería del colegio)
- b) No se permite que el estudiante porte medicamentos.
- c) Todo medicamento que se traiga al colegio para ser dejado en enfermería debe ser en su envase original etiquetado (por ejemplo: no se permite traerlos en sobres, bolsas o envueltos en papel aluminio, no puede traer medicamentos “suelos”).
- d) El medicamento se debe entregar en enfermería etiquetado con la siguiente información:
  - Nombre del niño/a
  - Nombre del medicamento
  - Dosis del medicamento a ser administrado
  - Frecuencia con la que se debe administrar
  - Vía por la que debe ser administrada



## A. Sobre la ficha solicitando administración del medicamento

### Solicitud para la administración de medicamentos en el colegio

El señor/a..... RUT.....

Teléfono de contacto.....

Como padre apoderado y /o tutor del estudiante.....

Curso..... Profesor jefe.....

Apoderado del estudiante del Colegio Santa María de los Ángeles de la comuna de Cisterna, mediante la presente solicita al colegio se le pueda administrar el medicamento llamado ..... durante la jornada de clases.

#### Detalle de los antecedentes para su administración.

- Horario:.....
- Días:
- Lunes .....      Martes .....      Miércoles .....      Jueves .....      Viernes .....
- Este medicamento fue indicado para el tratamiento de.....
- Indicar requerimientos especiales para la administración del medicamento si este los tuviera.....

El padre, madre, apoderado/a y/o tutor/a han leído el protocolo de administración de medicamentos, lo comprenden y dan cuenta de que el medicamento a administrar está sujeto a requerimiento médico.

Así mismo se excluye al colegio y al profesorado de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha situación.

Fecha.....

.....

Firma del responsable

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### 1. Entendemos por agresión:

Entendemos como agresión a todo aquel acto de violencia caracterizado por provocar daños intencionados a una persona sea dicho acto directo o indirecto. Si bien la agresión está tradicionalmente asociada a la violencia física, la agresión no tiene porqué limitarse a ella o incluso es posible que no exista en el acto de agresión un elemento físico.

Los daños pueden sea a nivel físico, psicológico, sexual, patrimonial o simbólico, y pueden suponer una serie de graves efectos sobre la salud o integridad de la persona víctima.

A continuación nos referiremos a modo de ejemplo a algunos tipos de agresión, con el fin de delimitar el concepto:

Tipos de agresión y /o Violencia	Ejemplos de su manifestación
Agresión física	Todo aquel acto que supone causar voluntaria e intencionalmente un daño directo a otra persona, sea esto generado a través de cualquier medio físico y con capacidad para generar daños corporales a la persona agredida. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Golpes de cualquier tipo, con y sin objetos</li><li>- Empujones</li><li>- Cachetadas</li><li>- Tirones de cabello</li></ul>

<p style="text-align: center;">Agresión verbal/psicológica</p>	<p>Se entiende como tal a todo aquel conjunto de actos y acciones que, si bien no generan un daño a nivel físico, sí provocan o pretenden provocar en la persona que padece la agresión algún tipo de daño mental o emocional. Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insultos</li> <li>- Vejaciones y desvalorizaciones</li> <li>- Sobre nombres con intención de menoscabo.</li> <li>- Burlas en contextos públicos y/o privados</li> <li>- Amedrentar, amenazar</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Agresión sexual<sup>3</sup></p>	<p>Tipo de agresión en que la parte agresora fuerza o coacciona a la parte agredida a mantener algún tipo de contacto sexual. Incluye tanto violación como abuso sexual.</p>
<p style="text-align: center;">Agresión relacional</p>	<p>Forma de agresión indirecta basada en la exclusión social provocada a la persona agredida, o bien generando daños en su reputación mediante calumnias. Suele ser de tipo verbal o psicológico. Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exclusión permanente e injustificada de grupos,</li> <li>- Fomentar o intencionar rumores que constituyan menoscabo o daño a la imagen de la persona.</li> <li>- Se evita o se ignora a una persona en particular repetidamente.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Agresión cibernética</p>	<p>La agresión cibernética tiene como principal característica distintiva el hecho de que se emplean para ello las tecnologías de la información y la comunicación.</p>
<p style="text-align: center;">Agresión autoinflingida</p>	<p>Se denomina como tal todo aquel acto de agresión en la que la persona víctima de esta, es la misma que provoca la agresión. Es decir, es un ataque hacia uno mismo.</p>

<sup>3</sup> La agresión y/o violencia de carácter sexual tiene un protocolo aparte establecido bajo el título PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

<p>Agresión en el ámbito laboral</p>	<p>Todo aquel acto de agresión producida en el contexto de trabajo. Podemos incluir en ello la presencia de agresiones físicas, verbales o incluso sexuales entre empleados con el mismo rango o las que se producen aprovechando la diferencia de rango y posición dentro de la empresa.</p>
<p>Agresión en la escuela Bullying</p>	<p>“Un alumno es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno o varios de ellos.” ( Dan Olweus)</p> <p>En Bullying constituye es una agresión sostenida en el tiempo que puede ser provocada por uno o varios compañeros hacia otro estudiante, no responde a un solo tipo de agresión, por lo que podemos encontrar combinados los distintos tipos de agresión que hemos visto antes.</p>

2. Cuadro con tipo de agresión o Violencia, el grado de falta y sanción

Destinado a regular la relación entre estudiantes

<b>TIPOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN</b>	<b>GRAVEDAD</b>	<b>SANCIÓN</b>
<b>Agresión física</b>	<b>Muy grave</b>	Se procederá según lo estipulado en el punto 8.5 letra “a” de nuestro Manual de Convivencia Escolar.
<b>Agresión verbal/psicológica</b>	<b>Leve a muy grave</b> (Leve dice sobrenombre o se burla por única vez, es muy grave si se sostiene en el tiempo)	Se procederá según lo estipulado en el punto 8.5 letra “b” de nuestro Manual de Convivencia Escolar.
<b>Agresión sexual<sup>4</sup></b>	<b>Grave a muy grave</b>	Será la Directora del Colegio en conjunto con el Equipo Directivo quienes determinen la sanción para esta falta.
<b>Agresión relacional</b>	<b>Leve a muy grave</b> Leve en la medida que constituye un hecho aislado, grave en la medida que su reiteración pueda ser causal de bullying	Se procederá según lo estipulado en el punto 8.5 letra “b” de nuestro Manual de Convivencia Escolar. Estudiantes serán derivados a Convivencia Escolar para una mediación que permita ver y corregir la calidad de sus relaciones. En caso de determinarse que la falta es leve, se procederá según procedimiento estándar y los estudiantes serán derivados a Convivencia escolar priorizando la labor formativa.

<sup>4</sup> La agresión y/o violencia de carácter sexual tiene un protocolo aparte establecido bajo el título PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

<p><b>Agresión cibernética</b></p>	<p><b>Grave a muy grave</b> (grave en la medida en que implica una agresión relacional pública, muy grave en la medida que puede implicar a más personas y del tono y contenido de la agresión)</p>	<p>Se procederá según lo estipulado en el punto 8.5 letra “b” de nuestro Manual de Convivencia Escolar. La sanción es grave cuando el estudiante tuvo una baja participación en los hechos, cuando reconoció rápidamente su error, cuando se disculpó espontáneamente, cuando el tono y contenido de sus comentarios no fueron desmedidos y sostenidos en el tiempo. Para el contrarios de esta excepción señalada, la falta siempre es muy grave</p>
<p><b>Agresión autoinflingida</b></p>	<p>No tiene tipificación, pues no constituye una falta contra otros sino contra sí mismo y por tanto una preocupación por el bienestar psicológico de nuestros estudiantes.</p>	<p>(No se aplica sanción) Estudiante será derivado/a a Orientación, posterior entrevista con psicóloga del colegio. Tras este proceso se cita al padre, madre, apoderado/a y/o tutor del menos para comunicar la situación, de estimarse necesario el apoderado debe buscar para el estudiante apoyo psicológico en un plazo acordado con el Colegio.</p>
<p><b>Agresión en la escuela</b> <b>Bullying</b></p>	<p><b>Muy grave</b></p>	<p>Se procederá según lo estipulado en el punto 8.5 letra “a” de nuestro Manual de Convivencia Escolar.</p>

1. Toda medida disciplinaria rige para todos nuestros estudiantes, no obstante, entendemos que por edad no todos han desarrollado el mismo nivel de discernimiento y valoración moral de sus actos, por ello la intencionalidad de sus actos cambia también, es por ello que los estudiantes desde Kínder a cuarto básico tendrán adecuaciones en relación a sus faltas, debiendo, quien este a cargo de la medida disciplinaria, aplicar criterio en estos

casos, aplicando la sanción menor o bien aplicando una sanción alternativa acorde a la edad del estudiante. Esta excepción dejará de considerarse si la falta es de carácter reiterada.

2. Toda falta se debe ajustar al procedimiento estándar estipulado en nuestro Manual de Convivencia Escolar, título 8.1

### 3. Protocolos de actuación en caso de agresión o violencia

#### Entre estudiantes

1. Estudiante afectado/a informa a cualquier funcionario/a del colegio. En su defecto puede informar un testigo o el padre, madre, apoderada/a o tutor/a.
2. El funcionario del Colegio que recibe el primer relato tiene la obligación de informar al Encargado/a de Convivencia Escolar. De no encontrarse en el establecimiento deberá informar a Inspectoría, Miembro del Comité de la Sana Convivencia Escolar o un miembro del Equipo Directivo.
3. Una vez enterado/o, el Encargado/a de Convivencia Escolar toma por escrito el relato e informa (en un trabajo coordinado con Inspectoría) a las familias los involucrados.
4. Se acuerda sanción y/o medidas reparatorias de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

#### De adulto a un estudiante.

1. Estudiante informa a adulto responsable<sup>5</sup> o bien a un funcionario del colegio.
2. Funcionario/a del colegio tiene el deber de informar a Encargado/a de Convivencia Escolar quien a su vez coordina el trabajo conjuntamente con Inspectoría General.
3. Se investiga situación mediante conversación con las distintas partes involucradas.
4. Las partes involucradas dejan por escrito lo sucedido.
5. De existir antecedente que den cuenta de la veracidad de la situación relatada, por ejemplo: un reconocimiento de responsabilidad por parte de la persona indicada como

---

<sup>5</sup> Se entiende como el adulto responsable al padre, madre, apoderado/a y/o tutor/a del estudiante

agresor, testigos que den cuenta de la veracidad de la situación, o de situaciones similares protagonizadas por las mismas personas, o antecedentes de situaciones similares que den cuenta de un comportamiento reiterado en el tiempo.

6. El agresor debe disculparse y se aplicará sanción de acuerdo al Manual de Convivencia escolar y/o Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, según corresponda.
7. Se recomendará al adulto responsable del estudiante ir a carabineros y dejar una constancia de lo sucedido, esto según la gravedad de la agresión. Si la falta fuere de carácter grave a muy grave o bien faltas leves de carácter reiterado, se solicitará al adulto responsable dejar la constancia en Carabineros, de negarse a hacerlo, será el colegio quien deje la constancia. Desde la fecha de petición formal del colegio para que la Constancia sea ingresada, el adulto responsable del estudiante tendrá 48 horas para cumplir con lo solicitado y traer al colegio un comprobante.
8. En caso de que el agresor/a fuera funcionario/a del Colegio, la Directora del Colegio aplicará una sanción conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Capítulo III, artículos 192, 193 y 194

#### De estudiante a Funcionario/a.

1. Agredido/a debe informar de inmediato a la Dirección del Establecimiento.
2. Las partes involucradas deben dejar su relato por escrito y firmado con encargado/a de Convivencia Escolar, de esta forma se da curso a la investigación.
3. La investigación y resolución del caso será llevado por Inspectoría General en conjunto con el/la Encargada de Convivencia Escolar quienes a su vez reportarán los avances a la Dirección del Colegio.
4. La sanción será acorde a la estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según indica el título 8.5, norma 1, letras a y b<sup>6</sup>
5. Si la agresión es de carácter muy grave, grave reiterada o leve reiterada, la Dirección del Colegio puede cancelar la matrícula para el año lectivo siguiente, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Si el estudiante es mayor de edad y la agresión es física, se solicitará al afectado que deje una constancia en Carabineros.



7. En caso de no ser una agresión física, se solicitará al estudiante pedir disculpas, y se aplicarán medidas reparatorias.

#### De un apoderado/a a un funcionario/a.

1. Afectado/a informa a jefe directo.
2. Jefe directo informa a Directora del Colegio.
3. Directora informa a Equipo Directivo quienes asignan a una persona idónea para seguir la investigación.
4. El proceso de investigación debe considerar los siguientes pasos:
  - Tomar el relato por escrito a las partes involucradas. De no querer dejar el relato por escrito alguna de las partes, quien esté a cargo de la investigación deberá dejar el relato por escrito con firma de algún testigo de fe que acompañe el proceso.
  - Cinco días hábiles para investigar los hechos y dar respuesta a los involucrados/as.
  - Transcurridos los cinco días hábiles se citará a las partes involucradas para dar respuesta en relación al resultado del proceso.
5. Posibles sanciones al apoderado/a:
  - Disculpas verbales al afectado/a.
  - Se le solicitará una carta de disculpas con firma.
  - Remoción de su calidad de apoderado/a
  - En caso de mantener algún cargo de participación dentro del colegio, será removido/a del cargo por un periodo no menor a dos años.
  - Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional por un periodo mínimo de un año que se puede extender conforme el Equipo Directivo del colegio lo estime conveniente.
  - De ser una agresión física, el Colegio solicitará que el agredido/a, deje constancia en Carabineros.

#### De funcionario/a a Apoderado/a

1. Afectado/a informa a Inspectoría o Encargado/a de Convivencia Escolar
2. El funcionario/a que recibe el primer relato informa a Directora del Colegio.

3. Directora informa a Equipo Directivo quienes asignan a una persona idónea para seguir la investigación.
4. Se desarrollará el proceso de investigación conforme a lo estipulado en los puntos cuatro y cinco del caso anterior.
5. Se aplicará una sanción conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Capítulo III, artículos 192,193 y 194

## 5. PROCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO

A continuación se detalla el procedimiento ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, por un funcionario/a del mismo.

1. De existir claridad en relación a quién fuera él o la responsable del hurto o robo, y si él o la denunciado/a fuera funcionario/a del colegio, se debe informar a la Directora del Colegio, quien determinará los pasos a seguir.
- 2.- Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.
3. La Directora, junto al Equipo Directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
4. Todo hurto o robo es una falta de carácter muy grave, en caso de ser una falta que se reitere en el tiempo aumenta la gravedad de la misma pudiendo significar el despido inmediato del responsable.
5. En el caso de robo o hurto, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario/a y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.
6. Si el responsable desconociera su participación en los hechos, y pese a que existiere evidencia que lo señala, se aplicarán las normas pertinentes de la legislación laboral vigente, terminando así el proceso de investigación interna y dando curso al punto 7 del presente protocolo.
7. Se informará y entregarán todos los antecedentes a los organismos policiales y/o a la Fiscalía en el caso de que el afectado o colegio lo estime conveniente.

## 6. PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS CULTURALES

1. Solicitar formulario de salidas pedagógicas en secretaria, profesor jefe o asignatura
2. Se debe entregar el formulario en secretaria con al menos 15 días de anticipación
3. Si la salida cultural es realizada por un profesor de asignatura, el profesor jefe debe acompañar también al curso.
4. Se establece que para un grupo de 10 estudiantes deberá acompañar un adulto (profesor jefe, profesor asignatura, inspector, apoderado)
5. El docente a cargo enviará documento de autorización de salida, el cual debe ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización no podrá salir del colegio
6. El alumno que se encuentre con licencia médica no puede asistir a la salida cultural. En caso de asistir al colegio se llamará al apoderado para que lo retire y haga válida la licencia médica.
7. El profesor a cargo del curso debe llevar nómina de alumnos con números telefónicos de padres y/o apoderados para avisar en caso de emergencia. También debe estar informado sobre la situación de salud de los estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
8. Si la salida pedagógica implica traslado en vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida debe revisar que los papeles del vehículo y conductor se encuentren al día y entregarlos en secretaría.
9. Procurar por parte de los estudiantes y/o apoderados llevar una colación en caso que la salida sea por un periodo de varias horas y así evitar problemas de salud (fatiga)
10. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S: N°313
11. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Si hay incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más estudiantes

12. Los estudiantes deben mantener en todo momento un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno.

13. Conforme a lo mencionado anteriormente, se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o uso de cualquier tipo de droga. En caso de infringir esta medida se aplica lo establecido en el manual de convivencia escolar del colegio.

14. En caso de que en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las medidas disciplinarias establecidas en el manual de convivencia, se aplicará la sanción correspondiente según el manual de convivencia

## 7. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al tenerse conocimiento de un estudiante accidentado, se adoptará el siguiente procedimiento:

a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la auxiliar de enfermería y a la inspectora general para que ésta informe a la dirección.

b) Quien auxilia debe lograr que el estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la auxiliar de enfermería.

c) Si la situación permite que el estudiante pueda caminar se debe conducirlo a la sala de primeros auxilios donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.

d) En presencia de un caso de lesiones leves la inspectoría informará al apoderado.

e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la auxiliar de enfermería, a la inspectora general, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al servicio de salud respectivo.

f) La inspectora general o la encargada de primeros auxilios, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del estudiante en ese instante.

g) La inspectoría deberá completar el formulario de accidente escolar, con todos los antecedentes del estudiante, para ser presentado en el servicio de salud correspondiente, de modo que la atención médica quede cubierta por el seguro escolar, el cual todo estudiante del colegio se encuentra afecto.

h) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el centro de salud, hasta la llegada de uno de los padres y/o apoderados del estudiante afectado.

i) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las

causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el accidente.

## 8. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Con el objetivo de favorecer la seguridad de los estudiantes y el cuidado de los implementos deportivos y grandes aparatos; el colegio Santa María de los Ángeles ha diseñado un protocolo de acción de educación física y talleres deportivos.

### 1. Protocolo de Acción de Educación Física y Talleres Deportivos

#### Aspectos a Considerar

1. Toda actividad física como recreación, talleres deportivos, clases sistemáticas de educación física son dirigidas por un docente y eventualmente apoyada por la supervisión del equipo de inspectoría.
2. En la planificación de las clases de educación física y talleres deportivos contemplan instrucciones generales de seguridad, autocuidado para prevención de accidentes; esta acción se realiza al inicio de cada clase.
3. Nuestro colegio cuenta con implementos deportivos de acuerdo a la norma ministerial: livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud e integridad en los estudiantes.
4. Los profesores de educación física y encargados de actividades deportivas extra programáticas, realizan una revisión periódica de los implementos deportivos y también velar por su cuidado.
5. Los implementos deportivos solo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales están destinados.
6. En nuestro colegio todos los aparatos que pueden producir un volcamiento están anclados (arco de baby futbol).
7. En todas las dependencias que se realizan actividades deportivas cuenta con: señalética visible, salida de emergencia claramente identificada y extintores cargados.
8. Durante la clase de educación física, deportes, talleres extra programáticos, los profesores son responsables de instalar y mover los implementos deportivos que se utilizan.
9. En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas se procederá según el protocolo de accidente escolar.



10. Se coordinará con el Jefe de Departamento, la disposición de implementos deportivos, que se utilizarán en cada clase.
11. El profesor que dirige la actividad es responsable de retirar y guardar de bodega los implementos deportivos.
12. El jefe del Departamento de Educación Física, es el encargado del inventario de implementos deportivos y grandes aparatos.

Acciones Complementarias:

1. Los docentes fomentarán la responsabilidad de la familia en la alimentación saludable de los estudiantes, a través de charlas.
2. Los docentes motivarán la higiene personal de los estudiantes por medio del uso obligatorio de útiles de aseo. (toalla, jabón, desodorante, etc.)