



COLEGIO GRANEROS
Dec. Coop. 2242 30-11-1981 RBD 2218-7
Santa Elena 176 - Fono 722471665
Web:fundacioncolegiograneros.cl
G R A N E R O S

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA
DEL COLEGIO GRANEROS**

TÍTULO I: CONSIDERACIONES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN:

El Colegio Graneros fue fundado en el año 1970, año en el cual inició sus actividades curriculares para los cursos de Kinder y 1° Básico, así como también fue reconocido por el Ministerio de Educación, según consta de Decreto Cooperador N° 2242/1970, siendo su primer sostenedor don Miguel Gutiérrez Lazo y su Director don Sergio Ojeda Donoso.

En una primera instancia, el Colegio Graneros fue un establecimiento particular pagado, sin embargo, a partir de 1980 pasa a ser un colegio particular subvencionado.

En el año 1986, la Sociedad Colegio Graneros Ltda., asume la calidad de sostenedora del establecimiento, condición que mantiene hasta la creación de la Fundación Educacional Colegio Graneros.

Se debe hacer presente que en estas casi cinco décadas de docencia, ha habido un crecimiento sostenido del establecimiento, completándose los 8 años de Educación Básica y creándose la Educación Media, ambos con Jornada Escolar Completa, contando además con una Clínica de Recuperación de Aprendizajes y un Programa de Integración atendido por los profesionales del área.

A través de la experiencia obtenida en todos estos años, el Colegio Graneros, ha llegado a la convicción de que la calidad de la convivencia escolar cotidiana, en la “Escuela Real”, determina, en un alto grado, el logro de la Misión del establecimiento. Para la consumación de la misión es necesario precisar la presencia de las Competencias Discentes para la Vida, con el ejercicio efectivo de los roles del resto de la comunidad escolar.

Es por ello que se concibe la convivencia escolar como la interrelación entre todos los actores-personas, de la comunidad escolar, en la búsqueda permanente de un objetivo nuclear, cual es, el desarrollo ético-moral, social, cognitivo, afectivo, espiritual, estético, psico-motriz, de cada miembro de la comunidad escolar.

El Proceso Socio-Cultural denominado Convivencia Escolar, permea todo el P.E.I. del Colegio en la rutina cotidiana, buscando un desarrollo integral, más allá de la disciplina formal, en la interrelación de todos los agentes de la Comunidad Escolar, con el liderazgo de todos los educadores.

II. MISION Y VISIÓN DEL COLEGIO:

El Colegio Graneros entrega una educación de calidad para todos sus estudiantes – personas, a través de una gestión curricular centrada sistémicamente en los planos esenciales de la personalidad: ético-moral, social, cognitivo, afectivo, espiritual, estético, psico-motriz.

La Comunidad del Colegio Graneros reconoce y comparte el siguiente cuerpo de Principios



o Verdades que orientan todas las decisiones inherentes a sus cuatro Dimensiones:

- a) El Ser y el Existir como PERSONA, de todos los actores de la Comunidad Escolar.
- B) La Educación, un proceso permanente en todos los momentos y espacios intra y extra aula en la institución escolar.
- c) La Comunidad Escolar, una Organización Social o Sistema Social de Agentes Educativos, con roles y funciones propios de sus respectivos estatus, con una clara orientación a su Objetivo Central: la Educación Integral de todos y cada uno de los Discentes del Colegio.
- d) La Educación de Calidad, un proceso de mejoramiento continuo en una línea de desarrollo de las áreas relevantes de la personalidad de los discentes (áreas cognitiva, afectiva, valórica ético-moral, social, espiritual, estética, psico- motriz), en el marco de lo dispuesto por la Misión, núcleo de la Dimensión Filosófica del P.E.I.- Colegio, apoyado por el sistema de Competencias Discentes para la Vida.
- e) Interrelación histórico-socio-cultural con el entorno, con preeminencia de la cultura tradicional chilena, uno de los sellos relevantes del alma del P.E.I.- Colegio.
- f) Inserción Social satisfactoria de cada discente como un Proyecto de Vida, tanto en el aquí- ahora de su vida escolar, como en su existencia académica, laboral, social y familiar de post- media.
- g) La Equidad proyectada como igualdad de oportunidades para todos los discentes, en un proceso de acompañamiento continuo para aquellos discentes que adolezcan de necesidades educativas transitorias o continuas o cualesquiera circunstancias que limitaren sus posibilidades de acceder en forma óptima al aprendizaje o al desarrollo personal.
- h) Reconocimiento de la Diversidad de los actores educativos, en todas sus dimensiones.
- i) Integración activa en la vida escolar, de las diversas condiciones de los actores educativos (Condiciones étnicas, sociales, religiosas, económicas, culturales, de género).
- j) Interculturalidad o reconocimiento y valoración de cada persona en relación a su cultura, su origen, su lengua, cosmovisión e historia, su género.

Al egresar sus estudiantes podrán acceder a estudios superiores, profesionales o técnicos, y a satisfactorias inserciones laborales y ciudadanas, de acuerdo a sus proyectos de vida.

A fin de concretizar la visión y misión del establecimiento, tanto la entidad sostenedora como la dirección del colegio, fieles a su concepción educativa y a su responsabilidad social, promueven un proceso de constante revisión y actualización de todos los componentes relacionados de su Proyecto Educativo Institucional, para lo cual cuentan con la participación del Circulo de Calidad Generador de la Gestión, del Consejo Escolar y toda Comunidad Escolar, a través de consultas periódicas que reflejen con certeza las aspiraciones de todos sus actores educacionales y administrativos.

III. FUNDAMENTACIÓN:

El presente Reglamento, que contiene Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Graneros, se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular, la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N.ºs 10 y 11, la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 1, 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establecen los derechos de todos los seres humanos y, en especial, el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos, la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley Indígena en lo pertinente, la Ley



de Responsabilidad Penal Juvenil (N.º 20.191), la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley Antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares, y; normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado celebra con el colegio, para la formación de sus hijos o pupilos, respectivamente.

Por su parte, se debe hacer presente que la Ley General de Educación en su artículo 9º, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo.

IV. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El presente Reglamento interno de Convivencia Escolar establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo a su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso.

Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la Superintendencia de Educación, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar. Una vez modificado el reglamento interno de Convivencia Escolar se procederá a socializar el documento con los estamentos del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y adoptará las decisiones que correspondan.



Este Reglamento, en general, obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

Objetivos Generales:

- Incentivar el respeto entre las personas, teniendo como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educacional, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Contribuir a la formación integral del alumno.
- Favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva.
- Favorecer generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.
- Fomentar y contribuir a la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, a fin de que puedan constituirse en un garante de la formación y del desarrollo integral de las y los estudiantes, lo que implica que todos los miembros de la comunidad educativa deben involucrarse en la construcción de la convivencia cotidiana, haciéndose responsables de los inconvenientes, dificultades y aciertos de este proceso.
- Prever, prevenir y evitar cualquier forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
- Procurar que el establecimiento sea un lugar de encuentro de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cual se valoren y reconozcan las diferencias y particularidades de todos quienes la conforman.

Objetivos Específicos:

- Permitir el estudio, trabajo responsable y seriedad, estableciendo los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (presencial o en línea).
- Unificar los criterios que se espera manifiesten los distintos miembros de la comunidad escolar; como referentes esperados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se suscitan entre los distintos miembros de la comunidad, a fin de contribuir a la Sana Convivencia.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente manual contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

V. DEFINICIONES

Educación: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y



para trabajar y contribuir al desarrollo del país.” (cit. Art. 2 Ley 20.370, General de Educación)

Comunidad Educativa: La Comunidad Educativa del Colegio Graneros es la organización social de personas, cuyo objetivo nuclear es la formación y el logro de aprendizajes de todos y todas los alumnos y alumnas que son miembros de esta institución, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo ético-moral, social, cognitivo, afectivo, espiritual, estético, psico-motriz de cada miembro de la comunidad escolar. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, que debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley. La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos de docentes directivos y por la sostenedora (Fundación Educacional Colegio Graneros).

Sostenedor Educacional: Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Equipo de Docentes Directivos: Es un cuerpo colegiado, integrado por profesionales de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, administrativo o asistentes de la educación y alumnos.

Profesional de la Educación: Es aquella persona que posee un título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran a todas las personas legalmente habilitadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Asistente de la Educación: Son trabajadores que no están comprendidos dentro de los profesionales de la educación o profesores, que desempeñan labores de carácter profesional, de nivel técnico o de servicios auxiliares.

Apoderado Titular: Persona mayor de edad, que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Establecimiento. Sus roles y funciones se rigen por el Reglamento del Apoderado inserto en el PEI-Colegio.

Apoderado Suplente: Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado Titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Sus roles y funciones se rigen por el Reglamento del Apoderado inserto en el PEI-Colegio.

Discente (estudiante, alumno y/o alumna): es un integrante de la Comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de deberes que emanan de su calidad de alumno, él/ella está representado por el apoderado titular y/o apoderado suplente.

Buen trato: El buen trato se define en las relaciones de crecimiento inter e intrapersonal (y / o con el entorno) y se refieren las interacciones (con ese y / o con ese entorno) que promueven, a través del ejercicio constante de la inteligencia emocional e inteligencia espiritual, un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relaciones que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

Acoso escolar o bullying: «Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado,



que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.» (Ley 20.536 sobre Violencia escolar. Artículo 16B. Publicada el 17 de septiembre de 2011)

Discriminación Arbitraria: en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Contrato de prestación de servicios educacionales: Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su pupilo como estudiante, alumno o alumna del establecimiento y asume las obligaciones académicas económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante, alumno o alumna. A su vez, el Colegio Graneros asume el compromiso de entregar al (la) discente, educación integral, en el marco de su P.E.I.

Aula Virtual (educación a distancia): es el medio digital que posibilita el desarrollo de un proceso de aprendizaje para nuestros estudiantes, esto por medio de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) permiten que los estudiantes accedan al material de estudio a través de videoconferencias, uso de plataforma virtual, descarga del material de estudio, participación en foros y chats, permitiéndole interactuar con el profesor de forma sincrónica y asincrónica.

Conducto Regular del Apoderado: Agentes autorizados por el colegio ante los cuales el apoderado debe dirigir su gestión o diligencia administrativa hacia un determinado funcionario o hacia una función.

Consejo Directivo del establecimiento: Es el Círculo de Calidad Generador de la Gestión. Responsable de la Administración y Gestión del PEI-Colegio.

PLOC: Profesor Líder de la Organización Curso. Es el Profesional de la Educación que lleva a cabo directamente los procesos de coordinación, orientación, asesoría y control, de la COMUNIDAD CURSO, responsabilizándose de su total integración al P.E.I. Colegio Graneros, con especial énfasis en el desarrollo personal de los discentes.

VI. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

El Colegio Graneros asume, como derivación del decálogo de principios que sostiene la misión, el compromiso de la inclusión y la no discriminación entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una



de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

De esta forma, el Colegio Graneros, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Asimismo, es deber del Colegio, Padres, Madres, Apoderados y Discentes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

TÍTULO II: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COLEGIO

VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A) De los Derechos:

- A desarrollarse en un ambiente sano;
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir información atinente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y exigir que sus argumentos sean considerados.
- A participar de las actividades propias del establecimiento.

B) De los Deberes:

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Evitando iniciar, promover y/o participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia ningún miembro de la comunidad escolar (padres, apoderados, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, personal auxiliar o administrativo).
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualesquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.



VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

- Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Del mismo modo se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

REGLAMENTO DEL APODERADO DEL COLEGIO GRANEROS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

IX. DE LOS APODERADOS, SU ROL, DERECHOS Y DEBERES. (REGLAMENTO DEL APODERADO)

Cada discente del Colegio Graneros, deberá tener, desde su matrícula, dos tipos de apoderados(as) quienes representan a la familia de su pupilo, con análogos deberes y obligaciones:

- a) Apoderado Titular: Es la persona que, cumpliendo con los requisitos para ser apoderado(a), asume el compromiso de ejercer sus funciones y roles presentes en este reglamento durante todo el año escolar.
- b) Apoderado Suplente: Es la persona que cumpliendo con los requisitos para ser apoderado(a), asume el compromiso de ejercer sus funciones y roles el(los) tiempo(s) en que el(la) apoderado(a) Titular estuviere impedido(a) de ejercer sus roles y funciones durante el año escolar. El ejercicio de la suplencia se realizará con oportuna comunicación al(la) Profesor(a) Líder de Organización Curso (PLOC). Igualmente su desempeño estará regido por el presente reglamento interno.

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, la Fundación Colegio Graneros, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

A) Del Apoderado de educación parvularia, básica y media

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.



El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

B) De los Requisitos de educación parvularia, básica y media

Para ser apoderado(a) del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ El(la) apoderado(a) debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
- ✓ En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo – consanguíneo o por afinidad-, Conviviente, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de Apoderado(a) suplente, quien asume todos los derechos y deberes del apoderado(a) titular.
- ✓ Para ello, el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- ✓ Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- ✓ Imposibilidad física de desplazamiento.
- ✓ Enfermedad grave.
- ✓ Fallecimiento.
- ✓ Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- ✓ Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- ✓ Término de la convivencia o vida en común.
- ✓ Por interdicción.



C) Del Rol del (la) Apoderado(a) de educación parvularia, básica y media

Es el (la) Apoderado(a) quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros.

D) De la participación del (la) Apoderado(a) de educación parvularia, básica y media

Esta participación se canaliza fundamentalmente en la respectiva Organización Curso, asesorado(a) por el correspondiente PLOC (Profesor Líder de Organización Curso). El Centro General de Padres permite su participación en el marco de sus propios estatutos.

E) De la identificación del (la) Apoderado(a) de educación parvularia, básica y media

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quiénes son el(la) apoderado(a) Titular y Suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

F) De los Compromisos:

- ✓ Deberá velar por la educación, valores culturales, éticos, morales, religiosos y otros de su pupilo.
- ✓ Es deber del apoderado informarse y acatar el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.
- ✓ Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo.
- ✓ Asistir a todas las reuniones y citaciones de Padres y Apoderados en forma regular. Justificar por escrito, en la libreta de comunicaciones de su pupilo, por lo menos un día antes la inasistencia a reunión.



- ✓ La inasistencia a dos reuniones seguidas sin justificación facultará a la Dirección del Colegio, a tomar las medidas pertinentes, a fin de resguardar los derechos del niño.
- ✓ Los apoderados tienen la obligación de asistir a las entrevistas con el Profesor líder de organización del curso de su hijo a lo menos una vez al semestre. A excepción de las familias que se encuentren con acompañamiento [orientación, seguimiento de tutoría, inspección...], los cuales deben ceñirse al horario de citaciones propuesto por el equipo de profesionales responsables de la orientación del estudiante).
- ✓ Justificar las inasistencias a clases de su pupilo por escrito en libreta de comunicaciones del alumno. En caso de enfermedad, se debe presentar certificado médico, en donde debe estar claramente estipulado el número de días de reposo.
- ✓ Controlar diariamente la libreta de comunicaciones, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.
- ✓ Firmar comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento y que ameriten su firma.
- ✓ Velar que su pupilo no traiga objetos de valor, pues el colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.
- ✓ Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio, debiendo velar porque la conducta de éste sea la que corresponde a un alumno en formación.
- ✓ Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento y reponerlo a la brevedad posible.
- ✓ Debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupilo una actitud de respeto hacia sus profesores y demás funcionarios del establecimiento y compañeros; un lenguaje correcto, modales adecuados en todas sus relaciones con la comunidad del Colegio.
- ✓ Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.
- ✓ Apoyar el aprendizaje de su pupilo.
- ✓ Proporcionar útiles, materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Los apoderados deben abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto, es decir entrevistas solicitadas vía agenda o telefónica.

G) Derechos:

- ✓ A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.



- ✓ A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- ✓ Ser atendidos por las diversas instancias del colegio, siempre que se siga el conducto regular (Profesor líder de organización curso y/o asignatura, convivencia escolar, Vice-Rectora, y en última instancia Rectora).
- ✓ Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Tener acceso a participar de las actividades colegiales.
- ✓ Participar del Centro General de Padres y Apoderados.
- ✓ Tener a lo menos una entrevista con el profesor tutor, para conocer el desarrollo y desempeño de su hijo o hija en el establecimiento educacional.

H) Deberes:

- ✓ Educar a sus hijos.
- ✓ Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo de la Fundación Colegio Graneros
- ✓ Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Integrarse a las actividades del curso y del Colegio que le sean solicitadas.
- ✓ Apoyar los procesos educativos del establecimiento.
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- ✓ Respetar la normativa interna de la Fundación Colegio Graneros.
- ✓ Respetar los horarios de salida de su pupilo, tanto de las actividades curriculares como extracurriculares, retirándolo puntualmente.
- ✓ Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, con el gesto y/o la palabra, tanto en el contacto directo como a través de cualquier plataforma comunicacional (virtual y/o escrita), evitando realizar denuncias infundadas que desprestigien la imagen del colegio. En caso de que éstas se hagan efectivas (denuncias), nuestro establecimiento estará en plena facultad de tomar las acciones legales pertinentes.

I) Consideraciones Generales sobre los deberes del Apoderado de educación parvularia, básica y media

- ✓ La Dirección del Colegio o el funcionario que para estos efectos determine, citará al apoderado, a fin de mantener un diálogo reflexivo respecto de su conducta y asumir un compromiso de cambio.



- ✓ Frente al no cumplimiento de sus deberes como Apoderado o de situaciones conflictivas reiteradas derivadas de la conducta u opiniones con respecto al personal del Colegio, políticas educacionales del mismo o de cualquier miembro de la comunidad educativa, el Profesor líder de organización curso podrá solicitar al Director de Sección que éste determine la caducidad de la calidad de Apoderado de la persona en cuestión. La familia determinará quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria con el alumno.
- ✓ En aquellas situaciones que revistan mayor gravedad, el establecimiento podrá prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio. Ello se informará a las autoridades correspondientes.

J. Responsabilidades de los apoderados frente a evaluaciones y/o tratamientos con especialistas externos. Cuando desde el Colegio se realice una derivación a especialista externo durante el año, solicitando una evaluación y/o tratamiento, el apoderado tiene el deber de:

- ✓ Cumplir con la evaluación solicitada (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, entre otros) en un plazo no mayor a 4 semanas, presentando a **Orientadora** un certificado de la primera atención. Al final del proceso de evaluación el apoderado deberá presentar un informe final con las indicaciones y sugerencias del especialista para el Colegio.
- ✓ El no cumplimiento de lo señalado anteriormente a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos(as).

K.- Medidas para los apoderados de educación parvularia, básica y media en caso de no cumplimiento de responsabilidades

- a. Conversación con Encargada de Convivencia escolar (búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias).
- b. Solicitud formal de cambio de apoderado.
- c. Prohibición de ingreso a las dependencias del colegio
- d. Revisión del contrato de prestación de servicios educacionales.

X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

A) Derechos:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.



- A no ser discriminados(as) arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de Evaluación y Promoción de cada establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

B) Deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio ante la Institución Colegio Graneros, y ante todos los integrantes de la comunidad educativa, con el gesto y/o la palabra, tanto en el contacto directo como a través de cualquier plataforma comunicacional.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos
- Cumplir con el uniforme del colegio (explicitado en este reglamento)
- Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el colegio, procediendo con honradez y veracidad.
- Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del(la) apoderado(a).
- Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas
- Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones
- Cuidar los materiales educativos facilitados por el colegio
- Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio.
- Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- Cuidar todas las dependencias y mobiliario del colegio
- Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del colegio
- Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el colegio.



- Conocer el reglamento interno del colegio, adherir y promoverlo.

TÍTULO III: DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Graneros, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

La matrícula para los alumnos que continúan su proceso escolar en el mismo Establecimiento, deben seguir el siguiente procedimiento:

- Matricular única y exclusivamente en las fechas asignadas por el Establecimiento para los distintos niveles, publicadas oportunamente en los medios que estime conveniente. La no matrícula en las fechas estipuladas, originará pérdida de la vacante, ya que estas se reservan solo hasta el día publicado.
- El día de la matrícula, el apoderado (Madre, Padre, Tutor Legal) deberá entregar con todos los campos completos, de manera impresa y firmada, la siguiente documentación:
 - ✓ Contrato de Prestación de Servicios Educativos (2 copias)
 - ✓ Pagare Notarial
 - ✓ Encuesta Clase de Religión
 - ✓ Compromiso de Adhesión al Reglamento de Convivencia Escolar
 - ✓ Fotocopia cédula de Identidad

Todos estos documentos estarán disponibles a partir del 01 de Diciembre del año en curso, en formato PDF, en la página del colegio, www.colegiograneros.cl y podrán ser descargados desde la misma para su respectiva completación. En el caso de no poder acceder a la descarga de los mismos, podrán solicitarla físicamente en el establecimiento.

- La no presentación de algún(os) documento(s) anteriormente señalados en las fechas asignadas respectivamente a los distintos niveles, originará la pérdida de la vacante.
- Es facultad del Establecimiento la no renovación de la matrícula en aquellos casos que presenten deudas por concepto de copago. Las deudas deben estar liquidadas en su totalidad, el **día hábil anterior** al día de la matrícula del nivel correspondiente.

TÍTULO IV: DE LAS NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y MEDIDAS DERIVADAS DE SU TRANSGRESIÓN.

XI. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

A) **DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA**

El Colegio Graneros considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto del alumno por su persona y refuerza la identificación de ellos con su colegio, entregando un sentimiento de pertenencia con la institución.



Una presentación limpia y sencilla es un valor de convivencia que se debe respetar, la cual implica el cuidado en el aseo y orden, tanto en la persona del estudiante como en sus libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y mantener la limpieza en las prendas de vestir.

El uso del uniforme es obligatorio y su uso debe ceñirse a las siguientes pautas:

Uniforme Oficial Damas.

- Blazer azul marino institucional (obligatorio para ceremonias oficiales)
- Falda color burdeo en tabla (obligatorio para ceremonias oficiales). En época de invierno, pantalón azul marino o negro.
- Calcetas azul marino.
- Blusa blanca (obligatoria para ceremonias oficiales)
- Suéter en V color burdeo para la Enseñanza Básica, y azul marino para la Enseñanza Media.
- Corbata oficial, de acuerdo a nivel (obligatoria para ceremonias oficiales)
- Zapatos negros escolar o zapatilla negra completa.

Uniforme Deportivo Damas:

- Buzo oficial del Colegio.
- Bermuda, calza o short azul marino, burdeo o negro. De uso exclusivo durante la clase de Educación Física.
- Polera blanca
- Zapatillas deportivas.

Uniforme Oficial Varones:

- Vestón azul marino (obligatorio para ceremonias oficiales)
- Pantalón gris.
- Camisa blanca (obligatoria para ceremonias oficiales)
- Suéter en V color burdeo, para la Enseñanza Básica y azul marino para la Enseñanza Media.
- Corbata oficial, de acuerdo a nivel (obligatorio para ceremonias oficiales).
- Cotona color beige desde Pre kínder a 4to básico.
- Delantal blanco si así lo requiere el profesor de asignatura desde 5to básico a 4to medio.
- Zapatos negros Escolar o zapatilla negra completa.

Uniforme Deportivo Varones:

- Buzo oficial del colegio.
- Bermuda o short burdeo, azul marino o negro. De uso exclusivo durante la clase de Educación Física.
- Polera blanca
- Zapatillas deportivas.



Del uso del Uniforme Deportivo.

- Se debe utilizar en todas las clases de Educación Física, talleres y en cualquier otra actividad deportiva en la que se represente al colegio.
- Los alumnos de Primer Ciclo Básico (1° a 4° Básico) deberán asistir al Colegio con buzo cuando tengan clases de Educación Física. Además deben traer en un bolso, una toalla chica, polera para cambiarse y peineta o cepillo para el pelo.
- Los alumnos Estudiantes de 5° Básico a IV Medio deben cambiarse antes y después de la clase de Educación Física. La ducha es obligatoria debiendo traer cada alumno su toalla, sandalias y peineta o cepillo para el pelo. Los alumnos deben cambiarse después de la clase de Educación Física y vestir su uniforme escolar, aun cuando ésta sea su última hora de clases.
- Los estudiantes que tengan Educación Física en la primera y/o segunda hora de la mañana podrán llegar con buzo, debiendo traer el uniforme escolar en un bolso.

Del uso del Delantal/Cotona:

- Las alumnas de Educación Parvularia usarán el delantal institucional burdeo a cuadrille.
- Las alumnas hasta cuarto año de enseñanza básica, usarán delantal blanco.
- Las alumnas de 5to básico a 4to medio, usarán delantal blanco en clases de arte, tecnología, ciencias o en la asignatura que lo solicite.
- Los alumnos de Pre Básica y hasta cuarto año de enseñanza Básica, usarán cotona color beige.
- Los alumnos de quinto básico a cuarto medio, usarán delantal en clases de arte, tecnología, ciencias o en la asignatura que lo solicite.

Del uso del uniforme, según situaciones climáticas:

Según sean las condiciones climáticas (meses de frío o calor), autorizará, previa comunicación enviada a los apoderados, el uso de:

- En el caso de las damas, polera azul del colegio, en los meses de más calor y pantalón azul marino o negro.
- En el caso de los varones, autorizará el uso de polera azul del colegio, en los meses desde septiembre en adelante.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes del Colegio Graneros deben tener presente lo siguiente:

- Tener una buena presentación personal llevando las prendas de vestir aseadas y en buen estado.
- Los varones deben llevar el cabello ordenado (rostro visible) y estar rasurado. Se prohíbe el uso de cualquier accesorio que pongan en riesgo la salud del estudiante.
- Las damas: llevan el cabello ordenado, evitar el uso excesivo de joyas, maquillaje sobrio. Se prohíbe el uso de cualquier accesorio que pongan en riesgo la salud del estudiante.
- Se debe cumplir con estas exigencias desde el primer día de clases, y durante todo el año escolar.
- La falda debe ser de talla adecuada, de color burdeo con tablas oficial.
- Toda presentación personal incluye las actividades extra programáticas.
- Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno no pudiera presentarse con su uniforme completo, debe presentar en la Agenda Escolar la



excusa por escrito del apoderado, indicando el motivo que justifique la situación.

- Los Padres y Apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.
- El incumplimiento referido a la presentación personal puede suponer la aplicación de medidas establecidas en este reglamento, ya que implica una falta de adhesión al Proyecto Educativo Institucional. (P.E.I. - Colegio)
- Todas las prendas que componen el uniforme oficial o deportivo del establecimiento, deben venir marcadas con el nombre y curso del estudiante.

Del Cuarto Medio y las modificaciones colaborativas al Uniforme Oficial:

Los alumnos de Cuarto Medio que egresarán al finalizar el Año Escolar respectivo, podrán realizar modificaciones colaborativas al uniforme oficial del Colegio Graneros, como una forma de compatibilizar la visión del futuro egresado, con el concepto oficial y comunitario del establecimiento.

Para cumplir con este propósito, se establece el siguiente procedimiento:

- Durante el mes de marzo, la Directiva del Consejo de Curso del 4º Medio, después de un proceso de acuerdo y con el aval responsable del Profesor Líder (PLOC), presentará al(la) Rector(a) del Colegio, una propuesta con dos diseños alternativos de PARKA Y POLERÓN, como prendas de vestir que les identifique como grupo curso, aplicando colores corporativos del Colegio Graneros (Azul Marino, Burdeo o Gris).
- El(la) Rector(a) someterá la propuesta a la consideración Círculo de Calidad Generador de la Gestión, el cual, por quórum simple, decidirá el modelo, en consulta al Sostenedor del Colegio.(Fundación Colegio Graneros)
- Aprobado el modelo, éste registrará a contar de abril del respectivo Año Escolar.
- En la eventualidad de rechazo de la propuesta, ésta volverá al Consejo de Curso, a través del Profesor Líder de Organización Curso (PLOC), para repetir el procedimiento, si procediere.

B) DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.

La Agenda Escolar, es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su uso adecuado es fundamental e imprescindible.

El apoderado deberá comunicarse con el colegio por medio de la Agenda Escolar. Todos los apoderados deberán registrar en ella, sus nombres, dirección y firma. En caso de pérdida o extravío se deberá informar de inmediato al Profesor Líder de Organización Curso (PLOC), a fin de determinar los mecanismos de reposición de la misma.

El uso no adecuado de la agenda escolar, puede dar lugar a la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

C) DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.

Uno de los valores que debe caracterizar a una comunidad u organización social educativa eficiente, es la PUNTUALIDAD en el cumplimiento de todas las tareas programadas, en especial en lo relativo a fechas y horarios.

Para que un valor identifique a esa comunidad, es absolutamente deseable que cada persona integrante (profesionales, asistentes, estudiantes, apoderados), lo



incorpore a su repertorio de vida, es decir, lo transforme en un hábito.

En ese momento, el valor se eleva a la categoría de VIRTUD. Por lo tanto, protocolizaremos LA VIRTUD DE LA PUNTUALIDAD EN EL COLEGIO GRANEROS.

La virtud de la PUNTUALIDAD debe ser asumida por todos los actores del Colegio desde sus respectivos estatus, en el cumplimiento de fechas y horarios, en eventos, reuniones, tareas y, esencialmente en la ejecución de las clases, núcleo operativo de la Gestión Curricular en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)

Con todos los valores asumidos en el P.E.I. - Colegio Graneros, la virtud de la PUNTUALIDAD se relaciona sistemáticamente con otros de la misma jerarquía, tales como: Respeto, Responsabilidad, Laboriosidad, etc.

c.1) De la Jornada Escolar:

La Jornada Escolar del Colegio Graneros es la siguiente:

Los cursos de NT1 a 2do Básico asisten a clases en dos jornadas. Los cursos A inician sus clases a las 8:00 hrs., mientras que los B lo hacen a las 13:15 hrs.

Los cursos de 3ro Básico a 4to Medio asisten a clases en jornada completa, iniciando las clases a las 8:00 hrs.

Se hace presente que los horarios de las jornadas antes señaladas, indican el inicio de las clases, por lo que, los estudiantes deben estar ya en el aula al inicio de la misma, a las 8:00 am.

Todo ingreso de alumnos después de los horarios estipulados, es un atraso y se tomarán las medidas reglamentarias pertinentes.

c.2) De la Asistencia a Clases:

Los estudiantes deben asistir a un mínimo de 85 % a clases para efectos de su promoción.

c.3) Del retiro de alumnos antes del término de la jornada escolar.

En caso de que un alumno necesite retirarse antes del término de la jornada escolar, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El retiro del estudiante durante la jornada deberá ser realizado personalmente por el apoderado, mediante la firma en el libro de registro de salidas.
2. En caso de que quien retire al alumno sea una persona distinta del apoderado, éste deberá estar autorizado expresamente, por escrito con un poder simple adjuntando fotocopia de carnet de identidad. Esa persona tendrá que identificarse debidamente en Vice Rectoría.
3. Todo lo anterior se realizará si el alumno no tiene pruebas y trabajos comprometidos para ese día.
4. El retiro de todo estudiante durante la jornada escolar se autorizará única y exclusivamente en casos calificados.
5. Para que el retiro se lleve a cabo deberá pasar previamente a Vice- Rectoría



c.4) De los Atrasos:

Se considera atraso, el incumplimiento del horario prefijado por la Institución para un evento, tarea, compromiso o jornada escolar y lectiva.

Todo atraso constituye falta respecto de la cual se tomarán las medidas reglamentarias correspondientes y contenidas en el presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener en consideración lo siguiente:

- El alumno que llegue atrasado al establecimiento o a clases, ingresará de igual forma a la clase correspondiente a su atraso, y se comunica preventivamente al apoderado.
- El alumno que incurra en un tercer atraso deberá presentarse obligatoriamente con su Apoderado a dialogar con un Representante del Colegio sobre las causas y consecuencias de su falta, acordando medidas Colegio-Hogar que quedarán debidamente registradas en un documento escrito. Esta acción se ejecutará cada vez que se incurra en la falta.
- A contar del tercer atraso lectivo comenzara a considerarse Falta Grave, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

c.5) De las Inasistencias:

En caso de que un alumno no asista a clases, éste al momento de reintegrarse deberá presentar al inspector correspondiente, la Agenda del Colegio con el justificativo correspondiente, escrito y firmado por el apoderado.

De prolongarse por más de tres días el periodo de inasistencia, y/o la inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas a través de certificado médico.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en el caso de que un alumno se ausentare a clases por más de dos días seguidos, el apoderado deberá informar la situación del alumno al PLOC.

El certificado médico que justifica la inasistencia a clases, o que recomienda la no práctica de deportes o de cualquier actividad física, deberá ser presentado en Secretaría del Colegio hasta tres días después de haber sido atendido por el profesional de salud respectivo.

En el caso de inasistencia de un alumno de 1° y 2° básico, el apoderado podrá traer la mochila de su hijo hasta las 8:30 horas a portería para que el profesor envíe las tareas y actividades realizadas durante la mañana. Ésta debe ser retirada en portería a las 13:30 horas por el apoderado.

En el caso de los alumnos de 3° y 4° básico, no se recibirán mochilas, ya que a partir de estos niveles, los alumnos deben organizarse de manera autónoma para ponerse al día en sus materias y tareas.

c.6) De los permisos para ausentarse a clases.

Los permisos para ausentarse de clases por motivos tales como viaje familiar o participación en competencias no patrocinadas por el Colegio, deberán ser autorizados por la Dirección, previo informe académico y conductual del alumno, con a lo menos 15 días de anticipación. Para optar a esta autorización, el apoderado deberá solicitarla por escrito a la Dirección cumpliendo con los plazos establecidos anteriormente. El apoderado deberá hacerse corresponsable de la recuperación de las materias tratadas durante la ausencia del alumno y de una eventual disminución de su rendimiento escolar ocasionada por ésta.



D) DE LOS OBJETOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS

Los alumnos solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- Cualquier objeto de valor que porte un estudiante, tales como celulares, tablet, cámaras fotográficas, radios, etc., será retirado por el PLOC o profesor (a) de turno y será devuelto al término de la clase por el profesor.

El alumno que por razones personales estrictamente justificadas requiera de un celular, éste deberá permanecer en silencio o apagado y el cuidado es de su responsabilidad. En el caso de hurto o pérdida el colegio no se hace responsable.

A su vez se debe hacer presente que alumnos no pueden vender productos de ninguna especie en el colegio y solamente se podrán traerán juguetes u otros al Colegio cuando el profesor los pida para alguna actividad, o con su autorización en algunas circunstancias especiales.

E) DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Graneros, para

complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. Así mismo, los estudiantes deberán regirse por el Reglamento de Convivencia Escolar en estas salidas.

El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

El proceder tanto del establecimiento como de los apoderados en relación a la autorización de las salidas pedagógicas se encuentra especificado en el reglamento interno de nuestro establecimiento.

Sólo los estudiantes de pre kínder a segundo básico deben asistir con su apoderado. En cambio las salidas pedagógicas de tercero básico a cuarto año medio serán acompañados por docente designado por la institución,

XII. NORMAS DE INTERACCIÓN:

a) De la gestión de la Convivencia Escolar:

A fin de llevar a cabo la gestión de la Convivencia Escolar en el establecimiento, el Circulo de Calidad Generador de la Gestión de Convivencia Escolar, es el organismo colegiado, que en el nivel estratégico – táctico y, excepcionalmente, en el nivel operacional, evalúa constantemente en el desarrollo del PEI, del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, y aplicación del Reglamento de Convivencia y Protocolos de Actuación.

Es un organismo consultivo, informativo y esencialmente propositivo. El Círculo de Calidad Generador de la Gestión está constituido por un Plantel Base:

- El(la) Rector(a), que lo preside.
- El Representante del Sostenedor.
- El Asesor Técnico General.
- El (la) Vice Rector(a).



- El (la) Coordinador de Dirección.
 - El (la) Director (a) General de la Unidad de Gestión de Personal y Recursos.
 - El(la) Director(a) de Extensión Cultural y Marketing
 - El (la) Director (a) General de Gestión Curricular.
 - El (la) encargado(a) de la Convivencia Escolar.
 - Los Coordinadores Operativos(as) de la Unidad de Evaluación Instruccional.
 - Los (las) Coordinadores (as) Operativos (as) de la Unidad de Orientación.
 - El(la) Asesor(a) Técnico Curricular.
 - El(la) Coordinador(a) de la Unidad de Inspección General.
 - Dos docentes técnicamente necesarios(as) para el funcionamiento del Equipo Generador de la Gestión.
- (*) Nota: Su presencia la decide el Rector (a), de acuerdo a necesidades.

b) Del Equipo de Convivencia Escolar (Círculo de Calidad de Convivencia Escolar).

Considerando que la Convivencia Escolar es un proceso integral y complejo, en el P.E.I. Colegio Graneros, este relevante proceso educativo funciona en dos dimensiones:

- Dimension de Gestión Táctica Curricular, cuyo núcleo es la clase, con sus dos subsistemas, Aprendizaje y Desarrollo Personal. En esta dimensión del PEI-Colegio la Convivencia Escolar es un Programa de Gestión como apoyo curricular con pre-eminencia de la Convivencia como Desarrollo Personal. En esta Dimensión, el(la) Profesional Responsable es la Encargada de la Convivencia Escolar del Colegio Graneros, que con apoyo del equipo de Convivencia Escolar, propone las políticas, objetivos, metodologías de aplicación en aula, formas de evaluación y retroalimentación, en interacción sistémica con otras tácticas de apoyo que se estimase pertinentes, por ejemplo, Desarrollo del Personal, Orientación, etc.
- Dimensión Normativa de PEI-Colegio, cuyo núcleo es el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad y de Convivencia Escolar. El sentido institucional de esta Dimensión, esta referido a la regulación de los comportamientos y desempeños de todos los actores del PEI-Colegio. En la dimensión Normativa, corresponde la aplicación cotidiana del Reglamento de Convivencia Escolar, cuya tarea esencial apunta a la inspección de las conductas discentes en la cotidianidad escolar. Estas funciones están a cargo de la Unidad de Inspección General dependiente de Vicerectoria y coordinada por el (la) Coordinador(a) de Inspección General.

Sobre las sanciones:

La decisión de cada sanción estará a cargo del Círculo de Calidad de Convivencia Escolar (equipo de Convivencia Escolar) constituido por el(la) Vicerector(a), que lo preside, el(la) Encargada de Convivencia Escolar, el(la) coordinador(la) de Inspección General y el(la) Coordinador(a) de Orientación.

La aplicación de la correspondiente sanción, ya decidida, queda a cargo del(la) Vicerector(a) con todas sus implicancias. Los estudiantes de educación parvularia no tendrán sanciones relacionadas con suspensión de clases, cancelación de matrícula y/o expulsión. La forma de abordar los conflictos escolares será a través de la mediación con sus padres y/o apoderados. Sobre las sanciones excepcionales de Cancelación de Matrícula y Expulsión de los estudiantes



de enseñanza básica y media, corresponde que el(la) Rector(a) asuma la responsabilidad específica que le asigna la normativa nacional vigente. En estas decisiones podrá integrar el equipo de Convivencia Escolar el(la) respectivo(a) PLOC.

c) Del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un organismo colegiado del Colegio Graneros, que representa a la comunidad escolar, para el ejercicio de las funciones que legalmente le competen y que se señalan en este punto.

El Consejo Escolar estará integrado por un representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Escolar, esto es:

- El Rector(a).
- El Representante de la Fundación Colegio Graneros..
- Un Docente elegido por los Profesores del establecimiento
- Una Educadora de Párvulo elegida por sus pares.
- Un Asistente de la Educación, elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

c.1) Funciones Del Consejo Escolar.

- i. **Función Informativa:** El consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias.
 - Los logros de aprendizajes de los alumnos.
 - De los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento (semestralmente).
 - Informes de las Visitas Inspectivas del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación.
 - Conocer, cada 4 meses, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- ii. **Función Consultiva:** El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - Proyecto Educativo Institucional.
 - Programación Anual y Actividades Extra-Curriculares.
 - Las metas del Establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento propuestos.
 - El Informe Escrito de la Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza el(la) Rector (a), anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Escolar.
 - La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento.En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar, no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio.
- iii. **Función Propositiva:** El Consejo Escolar puede proponer ideas de mejoramiento del P.E.I. siempre que se enmarquen en su línea estratégico –táctica ya establecida en PEI-colegio.



c.2) Del Funcionamiento Del Consejo Escolar:

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo llevará un Libro de Registro Interno de las Actas del Funcionamiento del Consejo, con expresa indicación de las funciones ejercidas.

XIII. DEL COMPORTAMIENTO EN GENERAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO GRANEROS.

Todos los alumnos del Colegio Graneros deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe, además, observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualesquieras faltas a esta norma ya sea por acción u omisión, será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su PLOC y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

XIV. DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS, DE REPARACIÓN Y DEL DEBIDO PROCESO

El colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar. De esta forma, son consideradas faltas, todas aquellas conductas prohibidas y que transgredan lo establecido en el presente reglamento y/o protocolos de actuación. Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

NIVELES Y ENTES DECISORIOS RELATIVOS A LAS DEFINICIONES DE TIPOS DE FALTAS Y LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

Considerando las profundas implicancias psicopedagógicas de la definición de faltas, sus sanciones y consecuencias en el desarrollo de cada discente persona, se consideran los siguientes entes decisorios y de aplicación de sanciones:

- Equipo de Convivencia Escolar (Circulo de Calidad de Convivencia Escolar), formado por las siguientes autoridades:
 - ✓ Vicerector(a): Preside el equipo y representa al nivel de Dirección del PEI-Colegio.



- ✓ Encargado(a) de Convivencia Escolar: responsable del enfoque curricular de aprendizajes y desarrollo personal de la convivencia escolar en las clases. Aporta la concepción psicopedagógica de acuerdo al nivel de desarrollo de cada discente afectado.
- ✓ Coordinador(a) de la Unidad de Inspección General, responsable del control de comportamiento de cada discente en la cotidianidad extra-clase de la escuela real. También es responsable de aplicar cada medida sancionatoria acordada por el equipo de Convivencia Escolar.
- Rector(a) nivel superior en Sanciones y Apelaciones: Conforme a la legislación actual, le corresponde adoptar las decisiones de cancelación de matrícula y expulsión, en concordancia con el equipo de Convivencia Escolar y el Consejo General de Profesores. Le corresponde también, constituirse como Ente de Apelación de Medidas Disciplinarias, en el marco de este Reglamento, en consulta al equipo de Convivencia Escolar.

A) DE LAS FALTAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

a. Faltas Leves:

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza del alumno y aprendizaje o que no respete la normativa del uniforme oficial. Pueden ser entre otras:

1. Usar o portar cualquier elemento llamativo que no corresponda al uniforme escolar. Si se los trajera, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida.
2. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal sin justificación.
3. Asistir al colegio sin los útiles escolares.
4. Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio.
5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y/o sea autorizado.
6. No traer comunicaciones firmadas.



7. No portar su agenda.

8. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar.

9. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

b. Faltas Graves:

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho que provoca o puede provocar daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteran y/o afectan el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de el o los alumnos o falten a la normativa de la presentación personal y a los valores institucionales. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Interrumpir reiteradamente la clase con risotadas y/o gritos
2. Tirar objetos, molestando a sus compañeros.
3. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización
4. Emplear un vocabulario soez (grosero).
5. Burlarse de un compañero (a).
6. Desobedecer instrucciones de Autoridades, Docentes y/o Asistentes Educativos, ajustadas a sus roles y funciones.
7. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

c. Falta Gravísimas:

Se consideran faltas muy graves aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que provoca o puede provocar daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de él o los alumnos. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio: físico y/o verbal.
2. Hurtar o robar especies de cualquier miembro de la comunidad escolar, como también en cualquier actividad institucional.
3. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.

B. MECANISMOS COLABORATIVOS DE ABORDAJE DE CONFLICTOS:

A.- Medidas reparatorias:

Mediación: mecanismo que será utilizado para abordar el conflicto entre las partes de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por orientadora o encargada de convivencia escolar que actuará como un facilitador ante alguna situación de conflicto en la comunidad. Esto se llevará a cabo con los niños o niñas y/o apoderados.

Conciliación: posibilita a las partes el abordaje del conflicto para gestionar la búsqueda de un acuerdo satisfactorio con los apoderados, con la finalidad de velar por el bien superior del niño o niña.

Actos Reparatorios:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los apoderados, entre otras:

- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.



B.- Medidas psicosociales:

- **Derivación a especialista externo:** En los casos que se considere apropiado se solicitará a su apoderado la atención con un especialista externo al establecimiento para realizar una intervención. El apoderado tendrá 5 días hábiles desde que es entrevistado para informar sobre la hora de atención de su hijo (a). Luego de eso deberá traer certificado de atención e informe si se es solicitado.
- **Derivación a Programas de apoyo Psicosocial:** En el caso de que existan problemáticas mayores que no puedan ser resueltas sólo por el establecimiento y con la finalidad de brindar un apoyo multidisciplinario o luego del protocolo activado se observe vulneración de derechos, el o los estudiantes serán derivados a programas de apoyo psicosocial como por ejemplo: OPD Graneros, Cosam Graneros y/u otras organizaciones competentes.
- **Charlas individuales y/o grupales para apoderados:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie al o la estudiante o curso que promueva la reflexión luego de haber incurrido en una falta. Estas charlas seran dictadas por algún especialista en la materia como por ejemplo: Orientadora y/o Psicóloga del establecimiento, Carabineros de Chile, COSAM de Graneros, OPD Graneros, etc.

DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Las medidas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (pre- escolar), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración de estos aspectos para llegar a una conclusion.

C. CUADRO PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MEDIDAS COLABORATIVAS EN ABORDAJE DE CONFLICTOS

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
FALTA LEVE	Citación a apoderado, dejando registro en Hoja de vida del estudiante con finalidad informativa. Si lo amerita el caso se deriva a orientación y psicología.	Profesor Líder de organización curso.
FALTA GRAVE.	Registro en hoja de vida del estudiante con citación al apoderado con firma de compromiso. Seguimiento del caso por PLOC. -Si lo amerita el caso se deriva a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial.	Equipo de convivencia escolar
FALTA GRAVÍSIMA.	- Registro en hoja de vida del estudiante con citación al apoderado con firma de compromiso Mediación o conciliación con el apoderado (a)	Equipo de convivencia escolar. Rectoría.



	<p>Reposición del material dañado.</p> <p>Si el caso lo requiere se adoptaran apoyos psicosociales.</p> <p>Reiteradas faltas gravísimas Constituyen agravantes.</p> <p>Derivación Inmediata a OPD y/o tribunales de familia.</p>	
--	--	--



B) DE LAS FALTAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Faltas Leves:

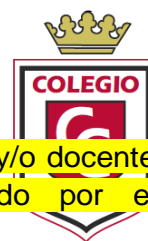
Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza del alumno y aprendizaje o que no respete la normativa del uniforme oficial. Pueden ser entre otras:

1. Asistir al Colegio sin rasurar
2. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal sin justificación.
3. Uso de jockeys dentro de la sala de clases.
4. Asistir al colegio sin los útiles escolares.
5. Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio.
6. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado previamente.
7. No traer comunicaciones firmadas.
8. No presentar justificativos de inasistencia.
9. No portar agenda escolar.
10. Consumir alimentos o bebidas durante las clases o en actos institucionales.
11. Tirar papeles o basura al piso dentro y fuera de la sala de clases.
12. Botar, estropear o tirar comida.
13. Falta de urbanidad en el almuerzo.
14. Almorzar en lugares no asignados.
15. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar y/o a la sala de clases, estando en el establecimiento.
16. Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo el buen clima de aprendizaje de los otros estudiantes.
17. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

a. Faltas Graves:

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado, que provoca o puede provocar daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteran y/o afectan el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de el o los alumnos o falten a la normativa de la presentación personal y a los valores institucionales. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos y/o conversaciones fuera de contexto.
2. Tirar objetos, molestando a sus compañeros.
3. Usar celulares en el establecimiento para llamar o recibir llamadas, jugar, escuchar música y/o ver videos en el aula o actos institucionales. Asimismo, el establecimiento no será responsable de dicha pérdida.
4. Mal uso de elementos de seguridad (extintor, mangueras contra incendio, camilla, etc)
5. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización
6. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases de forma premedita y/u organizada.
7. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados.
8. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico, como zona de recreo o de Descanso (dormir).
9. Emplear un vocabulario soez (grosero).
10. No ingresar a la sala de clases, estando en el Colegio (cimarra interna).
11. Burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa ya sea por: medios



- escritos, redes sociales, mensajes, etc.
12. Difundir sin autorización de quien corresponda (UTP, docente PLOC y/o docente de asignatura) clases virtuales y/o cualquier material entregado por el establecimiento.
 13. Adulterar la firma del apoderado.
 14. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
 15. Jugar y/o portar pistolas de juguete con balines de goma y/o plástico.
 16. Discusiones con gritos o insultos mientras porten uniforme del establecimiento.
 17. Portar y/o usar cigarillos electrónicos y/o vaporizadores dentro del establecimiento o en cualquier actividad institucional.
 18. Faltar a Clínica de Recuperación de Aprendizaje, habiendo sido derivado (a) por el(la) Profesor(a) de Sector de Aprendizaje.
 19. Manifestarse de manera amorosa y efusiva (besarse, acariciarse, etc) en las dependencias del establecimiento o en cualquier otra actividad institucional.
 20. Desobedecer instrucciones de Autoridades, Docentes y/o Asistentes Educativos, ajustadas a sus roles y funciones.
 21. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
 22. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

b. Falta Gravísimas:

Se consideran faltas muy graves aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que provoca o puede provocar daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de él o los alumnos. Estas faltas podrían ser entre otras:

4. Ejecutar actos sexuales en el recinto del Establecimiento, aunque fuere con consentimiento del (la) otro (a).
5. Copiar en pruebas escritas, por cualquier medio, o engañar al (la) docente con propósitos de obtener una calificación que no correspondiere a verdaderos niveles de aprendizajes.
6. Ser visto en horario de clases, fuera del establecimiento sin la autorización de sus padres y/o autoridades del colegio (Cimarra externa).
7. Organizar y/o participar de inasistencia a clases masiva, aún cuando estas sean autorizadas por el apoderado (Cimarra grupal).
8. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.
9. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización de la Unidad de Control y Gestión de Convivencia.
10. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio: físico, verbal, material escrito y/o cibernético.
11. Hurtar o robar especies de cualquier miembro de la comunidad escolar, como también en cualquier actividad institucional.
12. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.
13. Fotografiar y/o grabar dentro del colegio sin autorización escrita y debidamente acreditada por el profesor o autoridad del colegio.
14. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos, libro de clases, registro virtual u otros)
15. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa , por cualquier medio: verbal, material escrito y/o cibernético.
16. Portar o hacer uso de arma blanca o fuego y/o artículos explosivos o peligrosos



- que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
17. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico mientras porte el uniforme institucional.
 18. No está permitido el consumo, suministro, compra, venta y publicidad de tabaco al interior del Colegio. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (salidas pedagógicas, jornadas, entre otros).
 19. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier integrante de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico (ciberbullying, grooming, etc).
 20. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
 21. Portar, promover, vender, ingerir bebidas alcohólicas, ingresar con hálito alcohólico o en estado de ebriedad.
 22. Consumir y/o portar, promover, traficar, ingerir drogas dentro o fuera del establecimiento o en actividades extraescolares, y salidas pedagógicas entre otras, en que este expuesta la identidad del colegio.
 23. Portar, promover, vender o consumir psicotrópicos o cualquier medicamento sin prescripción médica y sin previo consentimiento de su apoderado (a) dentro del establecimiento o en cualquier situación que exponga la identidad del mismo.
 24. Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
 25. Cometer cualquier acción considerada delito por el Código Penal.
 26. Fuga individual y/o grupal desde el establecimiento.
 27. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima.

C) DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS:

a. Medidas Pedagógicas:

- **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio Graneros (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Recuperación de estudios,** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.
- **Extensión de la Jornada Académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.
- **Servicio a la comunidad educativa:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad



que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; elaborar o mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc

b. Medidas reparatorias:

Actos Reparatorios:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

c. Medidas psicosociales:

- **Derivación a especialista externo:** En los casos que se considere apropiado se solicitará a su apoderado la atención con un especialista externo al establecimiento para realizar una intervención. El apoderado tendrá 5 días hábiles desde que es entrevistado para informar sobre la hora de atención de su hijo (a). Luego de eso deberá traer certificado de atención e informe si se es solicitado.
- **Derivación a Programas de apoyo Psicosocial:** En el caso de que existan problemáticas mayores que no puedan ser resueltas sólo por el establecimiento y con la finalidad de brindar un apoyo multidisciplinario o luego del protocolo activado se observe vulneración de derechos, el o los estudiantes serán derivados a programas de apoyo psicosocial como por ejemplo: OPD Graneros, Cosam Graneros y/u otras organizaciones competentes.
- **Charlas individuales y/o grupales:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie al o la estudiante o curso que promueva la reflexión luego de haber incurrido en una falta. Estas charlas serán dictadas por algún especialista en la materia como por ejemplo: Orientadora y/o Psicóloga del establecimiento, Carabineros de Chile, COSAM de Graneros, OPD Graneros, SENDA Previene, etc.

D) DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- **Suspensión de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, culturales o recreativas:** Cuando el alumno ha incurrido en faltas gravísimas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad del(la) Rector(a) revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo amerita.
- **Suspensión de Clases:** consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (2 a 3 días según agravantes o atenuantes) tras cometer faltas de carácter gravísima. La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más (MINEDUC). La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.



El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.

Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

- **Condicionalidad de la Matrícula:** se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.

Quedará registrada en la hoja de observaciones del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el PLOC y Convivencia Escolar, mes a mes.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula, debe ser revisada al final del mes de julio y octubre.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún cargo directivo y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio.

La aplicación de esta medida, es definida por el equipo de Convivencia Escolar.

- **Cancelación de Matrícula:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Rector(a) del establecimiento notificará por escrito a los padres y/o apoderados y al estudiante la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida y la apertura de un proceso investigativo el cual tendrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para realizarse. También se informará sobre la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del o la estudiante, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Durante éste período La Rectora del establecimiento podrá suspender mientras dure la investigación al o la estudiante como una medida cautelar, para así velar por el bienestar del estudiante y de toda la comunidad educativa.

La aplicación de esta medida, es definida por el Rector(a) del establecimiento educacional. La decisión de cancelar la matrícula de un alumno, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos **cinco días** desde su



notificación, ante la misma autoridad.

El(la) Rector(a) del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del o la estudiante hasta culminar su tramitación. Así mismo, la imposición de la media cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o la cancelación de matrícula.

- **Expulsión:** constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida, es definida por el(la) Rector(a) del establecimiento educacional.

Durante éste período La Rectora del establecimiento podrá suspender mientras dure la investigación al o la estudiante como una medida cautelar, para así velar por el bienestar del estudiante y de toda la comunidad educativa.

La decisión de expulsar a un alumno, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados donde se expondrá la apertura de un proceso investigativo, el cual tendrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para la entrega de una resolución.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido los padres y/o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de un plazo de **cinco días** desde su notificación, ante la misma autoridad. El(la) Rector(a) del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del o la estudiante hasta culminar su tramitación. Así mismo, la imposición de la media cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o la cancelación de matrícula.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO AULA SEGURA (LEY 21.128)



Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

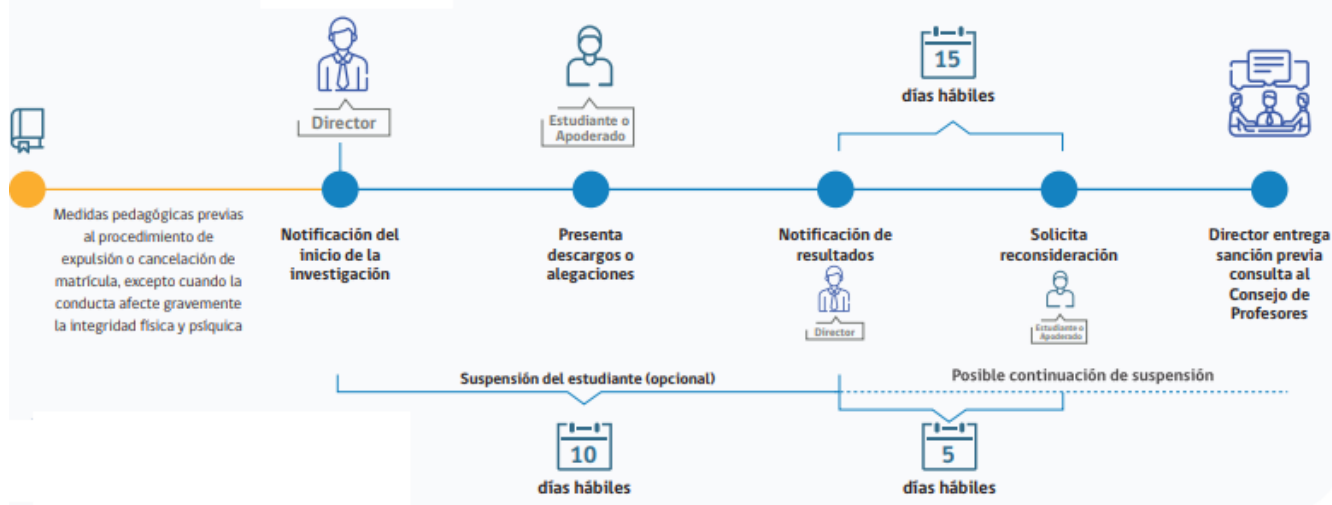
El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Procedimiento





DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.



Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (pre- escolar, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. Circunstancias Atenuantes.

- Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

b. Circunstancias Agravantes.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.



c. Cuadro procedimiento aplicación de medidas disciplinarias.



TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	ENTES DECISORIOS
FALTA LEVE	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo personal pedagógico y reflexivo.• Acto reparatorio con evaluación sistemática si fuera el caso.• Si lo amerita el caso se deriva a Unidad de orientación y psicología.• En el caso de que exista una falta leve reiterada, será aplicada la sanción de 1 día de suspensión, luego de 3 faltas consecutivas, las que deben estar previamente registradas en hoja de vida del/la estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar.
FALTA GRAVE.	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión por un día• Suspensión de dos días según agravantes.• Si corresponde se suspenderán actividades extra programáticas, licenciatura, salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.• Condicionalidad de matrícula con evaluación del debido proceso. Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de liderazgo y si lo tuviese, deberá renunciar. Debiendo revisarse a lo menos una vez por semestre.• Si lo amerita el caso se deriva a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Escolar.
Reiteradas faltas graves.	Constituyen agravantes	Equipo de Convivencia Escolar.
FALTA GRAVÍSIMA.	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión de clases por dos días.• Suspensión de clases por tres a 5 días según agravantes. De manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.• Condicionalidad de matrícula y evaluación del debido proceso y Rectoría. Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de liderazgo y, si lo tuviese, deberá renunciar. Si es pertinente habrá Suspensión de actividades extra programáticas, licenciatura, salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.	Equipo de Convivencia Escolar.



	<ul style="list-style-type: none">• Si lo amerita el caso se derivará a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial.	
	<ul style="list-style-type: none">• No renovación de matrícula según evaluación del debido proceso.• Expulsión. Si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado previo proceso investigativo.	RECTORIA
Reiteradas faltas gravísimas.	Constituyen agravantes	Vice- Rectoría Convivencia escolar.

EL DEBIDO PROCESO:

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

i. Confidencialidad:

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

ii. Deber de protección:

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para ello.

iii. Notificación a los apoderados:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo.

iv. Investigación:

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello contará con un plazo de 7 días



hábiles y estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión verificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

v. Suspensión condicional de la investigación:

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

vi. Resolución:

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas específicas, que pudieran ameritar medidas disciplinarias tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá exponer dicho discernimiento a la Dirección para ver el modo de resolver el conflicto. El(la) Rector(a) será quien en definitiva resuelva.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

vii. De la Apelación:

Toda vez que una alumna o alumno, o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, especialmente ante la medida de expulsión o cancelación de matrícula del alumno, tendrá la posibilidad de apelar al(la) Director(a), siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal enviada al(la) Rector(a), dentro de un plazo de **5 días** a contar de la fecha de notificación de la medida, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

El(la) Rector (a) resolverá de esta apelación, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, con los antecedentes resolverá la



apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción al apoderado (a), como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El(la) Rector(a), una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán determinadas por la Dirección del Colegio.

TÍTULO V: DE LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

El colegio considerará estímulos para los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares que se refleja en el proceso de elección del mejor discente con mejores niveles de logros en las competencias discentes para la vida en relación con la convivencia escolar.

El alumno con problemas disciplinarios que manifieste avances y mejoras significativas en su proceso recibirá cada vez que así lo amerite:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Registro de observaciones positivas en el libro de clases
- c) Comunicación escrita al apoderado de felicitaciones.
- d) Participación en diversos espacios escolares, Actos cívicos, Eventos Y cualquiera que estime conveniente.

TÍTULO VI: DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS (MEDIACIÓN).

La mediación escolar es una forma de resolución alternativa de los conflictos en una comunidad escolar. Es un procedimiento voluntario en el que la intervención imparcial de un tercero facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución, de forma no confrontacional, participativa y respetuosa. Es un proceso confidencial, que pone acento en el futuro y en la resolución pacífica de los conflictos.

La acción mediadora será ejercida por Docentes, Orientadora o Psicóloga.

Los pasos de acción y mediación escolar de esta unidad de convivencia serán pensados, analizados y estructurados a partir del siguiente ideario:

Llaves de mediación:

1. No juzgar: Los mediadores son sujetos imparciales. No deben tomar partido por ninguno de los conflictuados.
2. No dar consejos: Muchas veces los mediadores pueden imaginar algunas soluciones para los problemas de los otros, pero no deben sugerirlas.
3. Ser empático con ambas partes. Un mediador empático es aquel que intenta comprender cómo se sienten las partes que sostienen un conflicto individual o colectivo.
4. Mantener la confidencialidad: Las partes se sienten más a gusto para expresar lo que les sucede, cuando denotan que los canales de privacidad y de reserva son efectivos.
5. Mostrarles preocupación: Los mediadores se preocupan del proceso de mediación y de las personas en conflicto.

Pasos de la mediación:

1. Preparar el área: para el desarrollo de una óptima conversación.



2. Bienvenida: saludar a las personas y realizar una presentación de los individuos en cuestión.
3. Explicar las reglas: dar a conocer la importancia de mediar, para llegar a acuerdos en situaciones conflictivas.
4. Escuchar el conflicto: respeto y tolerancia.
5. Descubrir intereses comunes. Grado de confiabilidad y de empatía.
6. Pensar en distintas soluciones: realizar una lluvia de ideas con los participantes del proceso.
7. Encontrar una solución: entre y para las partes involucradas.
8. Escribir el acuerdo en libro de actas o de clase, según de la instancia respectiva.



TÍTULO VII: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL Y LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.

Conforme a la legislación vigente, existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

Obligación de denunciar delitos:

Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Rector(a) del establecimiento o la persona que éste designe para tales efectos, puede ser un Subdirector o Coordinador, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. Esta denuncia debe ser presentada por escrito y debe adjuntar los antecedentes y evidencias que se posea del caso.

Los funcionarios del Colegio Graneros no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN PARVULOS DE COLEGIO GRANERO

I. FUNDAMENTACIÓN:

El Colegio Graneros considera que la prevención y abordaje de situaciones de abuso sexual, es una tarea ineludible ética y legalmente, que involucra a la comunidad educativa en su conjunto.

Por ello, es necesario abrir un diálogo y promover un ambiente educativo que se oriente hacia la prevención y detección de abusos sexuales en todas sus formas hacia niños y adolescentes.

En mérito de lo anterior es necesario establecer procedimientos claros y expeditos para el caso que, de presentarse alguna agresión de este tipo, podamos actuar de forma eficaz en las diversas situaciones que se nos pueda presentar, procurando resguardar siempre el interés superior del niño.

II. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

El artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que deben realizar denuncia obligatoria, las siguientes personas: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.

Asimismo el artículo 176 del mismo código señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal”*.

III. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un alumno del establecimiento, frente a la sospecha o que ha sido víctima de abuso sexual.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de situaciones de abuso sexual infantil, en las que se vea involucrado algún alumno del establecimiento.

IV. DEFINICIONES:

- a. **Abuso Sexual:** es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas, sin consentimiento de una ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores de edad.
- b. **Abuso Sexual Infantil:** implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir una imposición intencional, basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Dentro de los factores comunes que podemos distinguir en el abuso sexual infantil están los siguientes:

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

Podemos distinguir, entre otras, las siguientes conductas como constitutivas de abuso sexual:



- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Verbalizaciones sexualizadas.
- Exposición a la pornografía.
- Tocación de genitales.



V. SEÑALES DE ALERTA:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando éstos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención, pues pueden considerarse señales de alerta.

a) **Indicadores Físicos:**

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

b) **Indicadores Emocionales o de comportamiento:**

Éstos pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores.

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad, como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.



Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.

Realiza intentos de suicidio o autolesiones.



VI. PRODEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

En caso que uno o más profesores del niño, así como cualquier otro miembro de la comunidad escolar tenga la sospecha o evidencias de que un niño o niña ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
2. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación, con el niño o niña afectado(a). En estas circunstancias, es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
3. La Rectora del establecimiento o la persona que éste designe, procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño, lo más pronto posible (dentro del mismo día de conocida la situación o al día siguiente, según corresponda), a fin de dar a conocer la situación; junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a, de igual forma se informa la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes, según corresponda en un máximo de 48 hrs (Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

Se debe tener especial consideración, si el maltrato u abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación de abuso, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

4. El establecimiento recopilará antecedentes **administrativos y/o de carácter general** (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores asignatura y P.L.O.C u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de alguno de los miembros del Equipo Directivo, que para tales efectos sea designado por la Dirección del Colegio. Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.
5. Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:
 - Brindar apoyo y ayuda a los niños afectados.
 - Derivar a especialistas a los niños afectados, en caso de que se estime necesario (derivación interna o externa).
 - Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
 - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.
 - Disponer medidas pedagógicas, el P.L.O.C del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.

6. DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.



VII. CONSIDERACIONES GENERALES:

a) Ante un relato de abuso sexual.

La persona a quien un alumno revele una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener el abuso, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b) De la información a los demás miembros de la Comunidad Escolar.

La Dirección del Colegio Graneros, según sea el caso, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del alumno y alumna involucrado, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la el maltrato y/o abuso infantil.

c) De los presuntos agresores:

➤ Si es alumno del Colegio:

En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres o apoderados de este niño, a fin de ponerlos en conocimiento e informar respecto de la denuncia que se efectuará ante los organismos competentes.



Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación, así como también se establecerán las medidas de apoyo y contención a los alumnos involucrados, las que deberán siempre resguardar el interés superior de los niños.

➤ **Si es funcionario del Colegio:**

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, 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, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. 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 presunto agresor.

VIII. ESTRATÉGIAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios de difícil control por parte de los docentes o inspectores.
- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.)
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.



Este protocolo deberá seguirse en caso de que un alumno(a) de los niveles de NT1 y NT2, sufrieran eventualmente un accidente con su ropa:

- ✓ Se orine o defeque sobre su ropa
 - ✓ Se mojará su ropa quedando su cuerpo con humedad
1. El inspector de nivel llamará al apoderado para informar de la situación
 2. Se solicitará al apoderado que se acerque al colegio para que traiga ropa limpia y seca para el alumno.
 3. Si el apoderado considera que es necesario retirar al alumno para cambiar su ropa y asearlo se autorizará su retiro.
 4. **Excepcionalmente**, si el apoderado no puede acercarse al colegio por razones de fuerza mayor en un horario pertinente al caso, la asistente o profesora líder aseará y cambiará de ropa al alumno(a), previo consentimiento informado firmado por el apoderado. Documento que será entregado el día de matrícula y archivado en el establecimiento.
 5. El apoderado se comprometerá a asistir a la brevedad durante la misma jornada para ponerse en antecedente de las acciones realizadas por colegio.



IX. FUNDAMENTACIÓN:

El Colegio Graneros considera que la prevención y abordaje de situaciones de Maltrato Infantil es una tarea ineludible ética y legalmente, que involucra a la comunidad educativa en su conjunto.

Por ello, es necesario abrir un diálogo y promover un ambiente educativo que se oriente hacia la prevención y detección de maltrato en todas sus formas hacia niños y adolescentes.

En mérito de lo anterior es necesario establecer procedimientos claros y expeditos para el caso que, de presentarse alguna agresión de este tipo, podamos actuar de forma eficaz en las diversas situaciones que se nos pueda presentar, procurando resguardar siempre el interés superior del niño.

X. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

El artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que deben realizar denuncia obligatoria, las siguientes personas: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.

Asimismo el artículo 176 del mismo código señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

XI. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un alumno del establecimiento, frente a la sospecha o que ha sido víctima de maltrato infantil.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de situaciones de abuso sexual infantil, en las que se vea involucrado algún alumno del establecimiento.

XII. DEFINICIONES:

- a) **Maltrato Infantil:** Se considera cuando: “ el que de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad”. (artículo 403 Bis del Código Penal inciso primero) La conducta sancionada consiste en maltratar, lo que debe entenderse como agresión física a la víctima, sin necesidad de un resultado de lesión corporal. Se requiere que el maltrato sea relevante, lo que implica una afectación del “bien jurídico protegido” por la ley. Se trata de un nivel mínimo de manifestación de la conducta en relación con el efecto objetivo que se causa.

Dentro de los factores comunes que podemos distinguir en el maltrato infantil están los siguientes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

XIII. SEÑALES DE ALERTA:

El indicador más importante para configurar una sospecha de maltrato infantil es el relato parcial o total entregado por un niño o niña. En términos generales, los niños o niñas no describen haber sufrido maltrato cuando éstos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.



No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de maltrato infantil, pero sí deben llamarnos la atención, pues pueden considerarse señales de alerta.

a) **Indicadores Físicos:**

- Lesiones sin causa aparente, como hematomas, fracturas o quemaduras
- Lesiones que no se condicen con la explicación proporcionada
- Problemas médicos u odontológicos sin tratar

b) **Indicadores Emocionales o de comportamiento:**

Éstos pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores.

- Desarrollo emocional tardío o inapropiado
- Pérdida de la confianza en sí mismo o de la autoestima
- Retraimiento social, pérdida del interés o el entusiasmo
- Depresión
- Dolores de cabeza o dolores de estómago sin causa aparente
- Evitar ciertas situaciones, como negarse a tomar el autobús escolar o ir a la escuela
- Búsqueda desesperada de afecto
- Bajo desempeño escolar o pérdida de interés en la escuela
- Pérdida de habilidades de desarrollo previamente adquiridas

c.- Indicadores de abandono:

- Crecimiento o aumento de peso deficientes
- Higiene deficiente
- Falta de prendas o artículos de necesidad física
- Tomar alimentos o dinero sin permiso
- Consumir alimentos en exceso en una sola ingesta o esconder alimentos para más tarde
- Baja asistencia escolar

XIV. PRODEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL.

En caso que uno o más profesores del niño, así como cualquier otro miembro de la comunidad escolar tenga la sospecha o evidencias de que un niño o niña ha sido o está siendo maltratado se deberán adoptar las siguientes medidas:

7. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
8. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación, con el niño o niña afectado(a). En estas circunstancias, es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
9. La Rectora del establecimiento o la persona que éste designe, procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño, lo más pronto posible (dentro del mismo día de conocida la situación o al día siguiente, según corresponda),



a fin de dar a conocer la situación; junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a, de igual forma se informa la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

Se debe tener especial consideración, si el maltrato proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación de abuso, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

10. El establecimiento recopilará antecedentes **administrativos y/o de carácter general** (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores asignatura y P.L.O.C u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de alguno de los miembros del Equipo Directivo, que para tales efectos sea designado por la Dirección del Colegio. Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

11. Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:

- Brindar apoyo y ayuda a los niños afectados.
- Derivar a especialistas a los niños afectados, en caso de que se estime necesario (derivación interna o externa).
- Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.
- Disponer medidas pedagógicas, el P.L.O.C del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.

12. DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES:

d) Ante un relato de maltrato infantil

La persona a quien un alumno revele una situación de maltrato infantil, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al niño o niña escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de maltrato. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener el abuso, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.



- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el niño o niña relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

e) De la información a los demás miembros de la Comunidad Escolar.

La Dirección del Colegio Graneros, según sea el caso, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del alumno y alumna involucrado, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil.

f) De los presuntos agresores:

➤ Si es alumno del Colegio:

En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres o apoderados de este niño, a fin de ponerlos en conocimiento e informar respecto de la denuncia que se efectuará ante los organismos competentes.

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación, así como también se establecerán las medidas de apoyo y contención a los alumnos involucrados, las que deberán siempre resguardar el interés superior de los niños.

➤ Si es funcionario del Colegio:

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, 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, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. 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 presunto agresor.

XVI. ESTRATÉGIAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL.

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios de difícil control por parte de los docentes o inspectores.



- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del maltrato infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.)
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EN PARVULOS COLEGIO GRANEROS

El Colegio Graneros teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, formaliza el siguiente procedimiento en caso de DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

I. Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente los problemas emocionales de los niños y niñas durante la jornada escolar.
- Derivar a los niños o niñas con dificultades emocionales que no permitan su buen desarrollo en todas las áreas de su vida.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de desregulación emocional

II. Consideraciones Generales.

1. Entendemos la **regulación emocional** como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño o niña no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).
2. La **desregulación emocional** se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado,



agreda física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta la alumna. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los niños o niñas, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas pedagógicas).

III. De los Procedimientos:

a) En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.

1. El adulto a cargo, debe acercarse al niño o niña y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que las otras alumnas que la acompañan o estén cercanas a ella, se encuentren resguardadas.
2. Mientras se entrega la primera contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a convivencia escolar, orientadora o psicóloga del establecimiento.

3. Orientadora o encargada de convivencia escolar delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- Quién se quedará con el niño o niña hasta que este logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- Quién avisará a profesor líder de organización curso y el profesor que esté a cargo del curso en ese momento.
- Quién avisará a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hija o hijo.
- En el caso de que el niño o niña se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
- De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto determinado por orientadora o encargada de convivencia escolar, y se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento.
- Dejar registro de lo sucedido en libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato de la alumna correspondiente.
- Si el caso lo amerita se solicitará atención externa con especialista al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles. Éste deberá informar al establecimiento fecha y hora de atención. En caso de incumplimiento el caso será derivado a OPD GRANEROS.
- El apoderado luego de la atención de su hijo o hija deberá traer certificado de atención y adherencia al tratamiento, así mismo al finalizar terapia deberá entregar informe de especialista al establecimiento.
- Hacer seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor líder de organización curso.

b) En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde el colegio como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista. En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y psicología, por lo que la

c) **En el caso de un niño con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.**

En el caso de que un niño o niña ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente. Con autorización de los padres, la psicóloga u orientadora correspondiente puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación del colegio a las demandas del tratamiento con anterioridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD EN PARVULOS COLEGIO GRANEROS

El Colegio Graneros teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, formaliza el siguiente procedimiento en caso de enfermedad de alguno de los alumnos.

IV. Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los alumnos ante la presencia de malestares durante la jornada escolar.
- Derivar a los alumnos con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

V. Consideraciones Generales.

- **Enfermería:** es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades, antes y hasta que concurren al médico.

No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos, ni tratamientos especializados.

- En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguientes procedimientos:
 - Curaciones menores.
 - Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
 - Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

VI. De los Medicamentos:

- Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos de cualquier tipo a los alumnos.
- Los alumnos que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente al profesor o encargado de Enfermería conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

VII. De los Procedimientos:

d) **En caso de Enfermedad o Malestar del Alumno.**



Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades o malestares en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, de garganta etc., los cuales no se definen como accidente escolar, serán derivados a la sala de primeros auxilios o enfermería.

El encargado de Enfermería observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo, antes del término de la jornada, si éste no se presenta a pesar de haber sido notificado y el niño(a) o adolescente acrecienta su malestar, se informará a **Carabineros de Chile** para que esta institución se contacte con el apoderado e informe que el niño(a) o adolescente ha sido transferido a la unidad médica más cercana.

Todos los procedimientos buscarán velar por el **bienestar principal de niño y/o niña**.

VIII. De los Aportes y responsabilidades del apoderado:

- Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en la agenda, con datos fidedignos.
- Informar la condición médica del alumno al profesor jefe vía agenda y adjuntando certificados médicos.
- Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso.

PROTOCOLO EN CASO EN SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

. PROCEDIMIENTO.

XVII. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

El artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que deben realizar denuncia obligatoria, las siguientes personas: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.

Asimismo el artículo 176 del mismo código señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

XVIII. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger la integridad de los afectados.

13. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.

14. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación.

15. La Rectora del establecimiento o la persona que éste designe, procederá a reunirse con los involucrados para informa la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes, según corresponda (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

16. Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:

- Brindar apoyo y ayuda a los afectados.
- En caso que corresponda el agresor o agresora será desligado de sus funciones mientras dure la investigación.
- Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.

17. DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.

XIX. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Ante un relato de maltrato

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendolo sentir escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.



- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Prometer confidencialidad.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

2. De la información a los demás miembros de la Comunidad Escolar.

La Dirección del Colegio Graneros, según sea el caso, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

XX. De los presuntos agresores:

1) Si el agresor es funcionario del Colegio:

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, 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, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. 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 presunto agresor.

Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Rector de acuerdo a las herramientas legales que corresponda. Se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

2) Si el agresor es apoderado del Colegio:

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Rector de acuerdo a las herramientas legales que corresponde. Se deberá imponer la medida de cambio de apoderado.

De las Medidas o intervenciones a realizar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Maltrato”, se adoptarán las siguientes



medidas:

a) Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Seguimiento al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Entrevistas con el equipo Psico-educativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psico-educativo.

b) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito..

c) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta gravísima.

d) Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de agresión.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR PARVULOS COLEGIO GRANEROS

El Colegio Graneros teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos, formaliza el siguiente protocolo para el caso de accidente escolar.

IX. Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente a los alumnos que sufran algún tipo de accidente escolar durante la jornada de clases.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los alumnos que lo requieran.
- Derivar a los alumnos accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

X. Consideraciones Generales.

- **Accidente escolar:** es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La Enfermería es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes, antes y hasta que concurren al médico.

No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos, ni tratamientos especializados.

- En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguientes procedimientos:
- Curaciones menores.
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

XI. De los Procedimientos:

e) En caso de Accidente Leve:

Es el accidente que requiere atención de un funcionario del Colegio, pero que obviamente no reviste mayor gravedad, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno o alumna. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o limpieza del área afectada. Lo anterior será informado al apoderado vía agenda escolar o por vía telefónica.

f) En caso de Accidente Leve, que requiera de evaluación:

Es el accidente que a pesar de ser menor y no comprometer el buen estado general del alumno, requiere de atención especializada o reposo.

Para ello se procederá a llamar a los padres y/o apoderado para que retire al alumno, y sean éstos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico que estimen conveniente. El alumno esperará en la enfermería o en Secretaría del



Colegio.



g) En caso de Accidente Grave:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben tomar de inmediato las medidas necesarias o solicitar ayuda de inmediato. De ser necesario un profesor deberá acompañar al alumno o alumna hasta el centro asistencial. Se contactará con el apoderado vía telefónica.

Ante un accidente grave en la que se requiere atención médica sin demora, se deberán contemplar los siguientes pasos:

- a) Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado de enfermería para que socorran al accidentado.
- b) Se procede a efectuar en el mismo lugar los primeros auxilios.
- c) Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado al Centro Asistencial más cercano al Establecimiento Educacional, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para el adecuado traslado del alumno.
- d) El alumno será acompañado en todo momento por el encargado de enfermería u otro funcionario designado, hasta que llegue el apoderado.
- e) Se llamará al apoderado, a fin de informar lo ocurrido y los pasos a seguir por el establecimiento, debiendo concurrir él u otro adulto responsable de manera inmediata, ya sea al establecimiento o al centro asistencial, según correspondiere.
- f) En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- g) El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- h) Se debe llevar registro de todo lo ocurrido, así como llenar el Formulario de Accidente Escolar
- i) En caso de que el apoderado decida transportar a al alumno de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.



PROTOCOLO DE INTERVENCION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PARVULOS DEL COLEGIO GRANEROS

El objetivo del presente protocolo es facilitar las pautas de intervención que orienten el accionar dentro del ámbito educativo en el Colegio Graneros, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulneración de los derechos del niño o niña.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración derechos, como **descuido o trato negligente**, el que se entenderá como tal cuando:

- **No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda**
- **No se proporciona atención médica básica.**
- **No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.**
- **No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.**
- **Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.**

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

La Organización Mundial de la Salud define al maltrato hacia niños, niñas y adolescentes como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, abandono o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño en el contacto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.”

A partir de esta definición, se determina que el maltrato infantil sucede en contextos privados (ámbito intrafamiliar) o públicos, siendo de cualquier manera una vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente y que se asume como un asunto de interés público, que OBLIGA a quien conozca la situación a denunciarla ante las autoridades competentes.

MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Consideraciones para la comunidad educativa al entregar el primer apoyo al niño o niña en caso de observar estas señales:

- Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- No cuestionar el relato del niño o niña.

NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) adolescente necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Falta de preocupación en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Atrasos del apoderado en el retiro del alumno en los horarios establecidos en la jornada escolar.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal del alumno



- El niño o la niña no cuenta con sus materiales de trabajo mínimos solicitados por el establecimiento. Esto se da de forma reiterada.
- Niños retirado(a) apoderado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida.

(Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

- Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Niño atemorizado ante la presencia de un adulto o no quiere volver a la casa.
- Niño(a), se autodescalifica.
- Niño(a), no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante sin tener diagnóstico de **HTD**.

EXPLOTACION LABORAL O MENDICIDAD

TAREAS asignadas a niños(as) con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los niños.

Pasos a Seguir en caso de maltrato psicológico y/o negligencia parental y/o explotación laboral o mendicidad:

- Observándose indicadores de maltrato psicológico o negligencia parental, se sugiere derivar a la O.P.D mediante oficio de la Rectora en un plazo no mayor a 24 horas de recepcionada la situación.
- Junto con derivar a la O.P.D es necesario que la Rectora informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.
- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- Informar al apoderado o adulto responsable de la derivación y sus motivos, siempre y cuando la información que se entregue no exponga el bienestar del niño o niña.
- Efectuar seguimiento de la Derivación y de la evolución de la situación que la generó.

El docente, P.L.O.C. o directivo ante quien el niño/a revele una situación de maltrato o abuso, deberá:

- Creer lo que el/la niño/a o adolescente relata, tratarlo con respeto y dignidad. En ninguna ocasión puede cuestionar su relato.
- Brindarle confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- Explicar al/la niño/a que los hechos ocurridos no fueron su culpa.
- No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclarar que lo contara a personas que puedan ayudarlo.
- No obligar al/la niño/a a relatar lo que no está preparado para decir.
- Recurrir a profesionales ante esta situación.
- Confidencialidad en la denuncia.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DEFINICIÓN:

El Acoso Escolar o Bullying, es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición (Ley 20. 536).

Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberbullying (El uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar).

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede “responder” a la agresión, por tanto por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el Acoso Escolar se caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por lo cual usualmente no es fácil detectarlo por el colegio y la familia.

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

- Ø Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito



escolar.

Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.



3. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos y completar la Ficha de Registro de Situaciones de Acoso Escolar disponible en las salas de Profesores y Portería, y entregarla Encargado de Convivencia Escolar, lo anterior dentro de un plazo de 48 horas. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe o algún miembro del Equipo Generador de la Gestión de la Convivencia Escolar, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Aviso a los Apoderado/as. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderados. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Sobre todo tratándose de procedimiento policiales en los que se requiera de la presencia del apoderado por tratarse de menores de edad.

PRIMERA ETAPA: De la Investigación.

a) Recopilación de antecedentes.

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de conflicto entre pares o acoso escolar, mediante una investigación al interior del establecimiento.

En esta fase corresponde nombrar a un Profesor, Profesor Líder PLOC o integrante del Equipo Generador de la Gestión de la Convivencia Escolar (EGCE) responsable de recopilar los antecedentes.

El Profesor responsable, asignado según el ciclo correspondiente, será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados (estudiantes, profesores, apoderados) para reunir la información necesaria y comunicarla al (EGCE), a fin de que este equipo tome las medidas pertinentes.

b) Consejo de Profesores del Curso.

Prevía citación del Encargado de Convivencia Escolar, se reunirá el Consejo de Profesores del curso del o de los estudiantes involucrados. En esta reunión se dará a conocer de manera general la situación, se recogerán antecedentes relevantes al tema y se solicitará la colaboración en la implementación de medidas acordadas por el Consejo.

En función de lo anterior, se acordarán las medidas a adoptar de acuerdo al Reglamento de



Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

De esta reunión se levantará acta con las sugerencias y acuerdos del Consejo de Profesores, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.



c) Análisis.



Por vez recogidos todos los antecedentes relevantes respecto de la situación denunciada, deberá reunirse nuevamente el EGCE a fin de recepcionar la información y proponer las medidas remediales y de apoyo que correspondieren. Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y las medidas correctoras y reparadoras de los agresores. Asimismo, se debe intervenir en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

SEGUNDA ETAPA: De las medidas o intervenciones a realizar.

a) Adopción de medidas.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:

1) Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Ø De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Ø Seguimiento al(la) o los agresores(as).
- Ø Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Ø Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Ø Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Ø Derivar al alumno a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

2) Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán algunas de las medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, entre ellas podrán estar:

a) Medidas formativas para los agresores:

- Ø Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias; esto estará a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
- Ø En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Ø Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

b) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Ø Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Ø Restitución de objeto dañado, perdido, etc.



Ø El colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

c) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

d) Medidas formativas para terceros espectadores.

Ø Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

TERCERA ETAPA, Del Seguimiento:

a) Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del EGCE, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

b) De la información a padres y apoderados.

Una vez concluida la investigación, el colegio deberá informar de su resultado, a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, a fin de que estos tomen el debido conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas. De lo anterior, se deberá dejar registro en el acta respectiva. Sin perjuicio de lo anterior y ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Ø Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Ø Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Ø Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

4. DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR:



En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la autoridad pública competente (art. 175 Código Procesal Penal).

En estos casos, el colegio adoptará las medidas internas que correspondan, actuando dentro del marco de su competencia y recopilando los antecedentes necesarios que puedan servir para la investigación judicial.



PROTOCOLO DE INTERVENCION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El objetivo del presente protocolo es facilitar las pautas de intervención que orienten el accionar dentro del ámbito educativo en el Colegio Graneros, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración derechos, como **descuido o trato negligente**, el que se entenderá como tal cuando:

- ☐ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- ☐ No se proporciona atención médica básica.
- ☐ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ☐ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ☐ Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

(Este instrumento específico contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra él o la estudiante de nuestro colegio.)

La Organización Mundial de la Salud define al maltrato hacia niños, niñas y adolescentes como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, abandono o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño en el contacto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.”

A partir de esta definición, se determina que el maltrato infantil sucede en contextos privados (ámbito intrafamiliar) o públicos, siendo de cualquier manera una vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente y que se asume como un asunto de interés público, que OBLIGA a quien conozca la situación a denunciarla ante las autoridades competentes.

MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Consideraciones para la comunidad educativa al entregar el primer apoyo al niño(a) o adolescente en caso de observar estas señales:

- Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.



No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico (Activar protocolo de actuación en caso de abuso sexual).

Pasos a Seguir en caso de maltrato.

En caso que uno o más profesores del niño, así como cualquier otro miembro de la comunidad escolar tenga la sospecha o evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo maltratado, se deberán adoptar las siguientes medidas:

7. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
8. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación, con el menor afectado. En estas circunstancias, es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
9. La Rectora del establecimiento o la persona que éste designe, procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño, lo más pronto posible (dentro del mismo día de conocida la situación o al día siguiente, según corresponda), a fin de dar a conocer la situación; junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a, de igual forma se informa la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes, según corresponda (Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

Se debe tener especial consideración, si el maltrato físico proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación de maltrato, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) adolescente necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Falta de preocupación en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- ☐ Atrasos del apoderado en el retiro del alumno en los horarios establecidos en la jornada escolar.
- ☐ Descuido en la higiene y/o presentación personal del alumno
- ☐ Niño(a) es retirado(a) apoderado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.



MALTRATO PSICOLÓGICO



Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida.

(Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

- Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Niño atemorizado ante la presencia de un adulto o no quiere volver a la casa.
- Niño(a), adolescente se autodescalifica.
- Niño(a), adolescente no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante sin tener diagnóstico de HTD.

EXPLOTACION LABORAL O MENDICIDAD

TAREAS asignadas a niños(as) o adolescentes con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los niños.

Pasos a Seguir en caso de maltrato psicológico y/o negligencia parental y/o explotación laboral o mendicidad:

- Observándose indicadores de maltrato psicológico o negligencia parental, se sugiere derivar a la O.P.D mediante oficio del(la) Rector(a).
- Junto con derivar a la O.P.D es necesario que el(la) Rector(a) informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.
- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- Remitir una copia al Área de Atención al Menor.
- Informar al apoderado o adulto responsable de la derivación y sus motivos.
- Efectuar seguimiento de la Derivación y de la evolución de la situación que la generó.

El docente, P.L.O.C. o directivo ante quien el niño/a o adolescente revele una situación de maltrato o abuso, deberá:



• Creer lo que el/la niño/a o adolescente relata, tratarlo con respeto y dignidad.

• Brindarle confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.

- Explicar al/la niño/a o adolescente que los hechos ocurridos no fueron su culpa.
- No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclarar que lo contara a personas que puedan ayudarlo.
- No obligar al/la niño/a o adolescente a relatar lo que no está preparado para decir.
- Recurrir a profesionales ante esta situación.
- Confidencialidad en la denuncia.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR



El Colegio Graneros teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos, formaliza el siguiente protocolo para el caso de accidente escolar.

I. Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente a los alumnos que sufran algún tipo de accidente escolar durante la jornada de clases.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los alumnos que lo requieran.
- Derivar a los alumnos accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

II. Consideraciones Generales.

- **Accidente escolar:** es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La Enfermería es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes, antes y hasta que concurren al médico.
No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos, ni tratamientos especializados.
- En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguientes procedimientos:
 - Curaciones menores.
 - Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
 - Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

III. De los Procedimientos:

d) En caso de Accidente Leve:

Es el accidente que requiere atención de un funcionario del Colegio, pero que obviamente no reviste mayor gravedad, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno o alumna. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o limpieza del área afectada. Lo anterior será informado al apoderado vía agenda escolar.

e) En caso de Accidente Leve, que requiera de evaluación:

Es el accidente que a pesar de ser menor y no comprometer el buen estado general del alumno, requiere de atención especializada o reposo.

Para ello se procederá a llamar a los padres y/o apoderado para que retire al alumno, y sean éstos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico que estimen conveniente. El alumno esperará en la enfermería o en Secretaría del Colegio.



En caso de Accidente Grave:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente, deben tomar de inmediato las medidas necesarias o solicitar ayuda de inmediato. De ser necesario un profesor, deberá acompañar al alumno o alumna hasta el centro asistencial.

Ante un accidente grave en la que se requiere atención médica sin demora, se deberán contemplar los siguientes pasos:

- j) Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado de enfermería para que socorran al accidentado.
- k) Se procede a efectuar en el mismo lugar los primeros auxilios.
- l) Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería, mientras llega la ambulancia.
Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado al Centro Asistencial más cercano al Establecimiento Educacional, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para el adecuado traslado del alumno.
- m) El alumno será acompañado en todo momento por el encargado de enfermería u otro funcionario designado, hasta que llegue el apoderado.
- n) Se llamará al apoderado, a fin de informar lo ocurrido y los pasos a seguir por el establecimiento, debiendo concurrir él u otro adulto responsable de manera inmediata, ya sea al establecimiento o al centro asistencial, según correspondiere.
- o) En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- p) El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- q) Se debe llevar registro de todo lo ocurrido, así como llenar el Formulario de Accidente Escolar
- r) En caso de que el apoderado decida transportar a al alumno de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.



PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES MALTRATO



PROCEDIMIENTO.

I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

El artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que deben realizar denuncia obligatoria, las siguientes personas: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.

Asimismo el artículo 176 del mismo código señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

II. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un alumno del establecimiento, frente a la sospecha o que ha sido víctima de maltrato.

1. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
2. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación, con el menor afectado. En estas circunstancias, es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
3. El(La) Rector(a) del establecimiento o la persona que éste(a) designe, procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño, lo más pronto posible (dentro del mismo día de conocida la situación o al día siguiente, según corresponda), a fin de dar a conocer la situación; junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a, de igual forma se informa la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes, según corresponda (Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).
4. Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:
 - Brindar apoyo y ayuda a los niños afectados.
 - Derivar a especialistas a los niños afectados, en caso de que se estime necesario (derivación interna o externa).
 - Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
 - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.
 - Disponer medidas pedagógicas, el P.L.O.C del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.

5. DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.



CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Ante un relato de maltrato

La persona a quien un alumno revele una situación de maltrato, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de maltrato. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener el maltrato, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

2. De la información a los demás miembros de la Comunidad Escolar.

La Dirección del Colegio Graneros, según sea el caso, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del alumno y alumna involucrados, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato



De los presuntos agresores:

1. Si el agresor es alumno del Colegio:

En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres o apoderados de este niño, a fin de ponerlos en conocimiento e informar respecto de la denuncia que se ha efectuado o efectuará ante los organismos competentes.

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación, así como también se establecerán las medidas de apoyo y contención a los alumnos involucrados, las que deberán siempre resguardar el interés superior de los niños.

De las Medidas o intervenciones a realizar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Maltrato”, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Seguimiento al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Entrevistas con el equipo Psico-educativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
 - Derivar al alumno a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psico-educativo.

b) Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán algunas de las medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, entre ellas podrán estar:

c) Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

d) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.



Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

f) Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de agresión.

2) Si el agresor es funcionario del Colegio:

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, 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, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. 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 presunto agresor.

Las medidas disciplinarias serán resueltas por el(la) Rector(a) de acuerdo a las herramientas legales que corresponda. Se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

3) Si el agresor es apoderado del Colegio:

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

Las medidas disciplinarias serán resueltas por el(la) Rector(a) de acuerdo a las herramientas legales que corresponde. Se deberá imponer la medida de cambio de apoderado.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD



El Colegio Graneros teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, formaliza el siguiente procedimiento en caso de enfermedad de alguno de los alumnos.

I. Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los alumnos ante la presencia de malestares durante la jornada escolar.
- Derivar a los alumnos con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

II. Consideraciones Generales.

- **Enfermería:** es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades, antes y hasta que concurren al médico.
No constituye, bajo ningún motivo, un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos, ni tratamientos especializados.
- En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguientes procedimientos:
 - Curaciones menores.
 - Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
 - Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

III. De los Medicamentos:

- Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos de cualquier tipo a los alumnos.
- Los alumnos que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente al profesor o encargado de Enfermería conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

IV. De los Procedimientos:

a) En caso de Enfermedad o Malestar del Alumno.

Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades o malestares en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, de garganta etc., los cuales no se definen como accidente escolar, serán derivados a la sala de primeros auxilios o enfermería.



El encargado de Enfermería observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo, antes del término de la jornada.

V. De los Aportes y responsabilidades del apoderado:

- Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en la agenda, con datos fidedignos.
- Informar la condición médica del alumno al P.L.O.C vía agenda y adjuntando certificados médicos.
- Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso.



PROTOCOLO DE AUTOLESIONES E INGESTA DE MEDICAMENTOS O TÓXICOS.

A los alumnos que presenten autolesiones o ingesta de algún toxico o medicamento en el colegio o lleguen en esta condición, se les aplicará el siguiente procedimiento:

- Se llamará a la ambulancia del centro médico más cercano.
- Se llenará la declaración de accidente escolar.
- Se informará al apoderado(a) vía telefónica para que se acerque al centro asistencial.
- Si no hubiera ambulancia, será trasladado en vehículo particular en forma inmediata al centro asistencial más cercano.
- Se dará aviso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) el mismo día y a la oficina de Carabineros del centro asistencial.



PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA LAVADO Y/O CAMBIO DE ROPA DE
LOS(AS) ALUMNOS(AS) DE PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN (P-KINDER) A SEGUNDO
BÁSICO

Este protocolo deberá seguirse en caso de que un alumno(a) de los niveles de Pre-Kínder a segundo Básico, sufrieran eventualmente un accidente con su ropa:

- ✓ Se orine o defeque sobre su ropa
 - ✓ Se mojará su ropa quedando su cuerpo con humedad
-
1. El inspector de nivel llamará al apoderado para informar de la situación
 2. Se solicitará al apoderado que se acerque al colegio para que traiga ropa limpia y seca para el alumno.
 3. Si el apoderado considera que es necesario retirar al alumno para cambiar su ropa y asearlo se autorizará su retiro.
 4. **Excepcionalmente**, si el apoderado no puede acercarse al colegio por razones de fuerza mayor en un horario pertinente al caso, la asistente aseará y cambiará de ropa al alumno(a), previa autorización escrita por el apoderado. El apoderado se comprometerá a asistir a la brevedad durante la misma jornada para ponerse en antecedente de las acciones realizadas por colegio.

AUTORIZACIÓN DEL APODERADO PARA SEGUIR EL PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA LAVADO Y/O CAMBIO DE ROPA DE LOS(AS) ALUMNOS(AS) DE PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN (P-KINDER) A SEGUNDO BÁSICO.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

1. Presentación.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.” (art. 11 Ley General de Educación).

Es en atención a dicha premisa, es que el **Colegio Graneros**, ha elaborado el siguiente protocolo, a fin de que se respeten y cumplan los derechos y deberes de las alumnas en situación de embarazo, maternidad, así como los derechos y deberes de los alumnos en caso de paternidad adolescente, lo anterior con el fin de fortalecer la permanencia y progreso de los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

2. Derechos y deberes de las partes involucradas.

a) Derechos de la alumna embarazada o en condición de progenitora:

- A ser tratada con respeto por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- A la normal cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- A acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- A ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- A ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- A ir al baño cuantas veces lo requiera, a fin de prevenir posibles enfermedades.
- A amamantar a su hijo o hija, lo que debiera ser como máximo una hora, (no considera los tiempos de traslado). Este horario debe ser consensuado formalmente con la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna a su jornada escolar..
- A extraerse leche cuando lo estime necesario, en la sala de primeros auxilios u otras dependencias facilitadas por el establecimiento para este fin.

b) Deberes de la alumna embarazada o en condición de progenitora:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su P.L.O.C., Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.



La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- La Alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

c) Derechos del Alumno en condición de Progenitor.

- A permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- A ausentarse del establecimiento por enfermedad de su hijo, o por tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. La inasistencia deberá ser justificada a través de certificado médico, en caso de enfermedad del menor y por el apoderado, en el otro caso.
- A acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- A ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

d) Deberes del Alumno en condición de Progenitor.

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a P.L.O.C. y a la Rectora del colegio. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

e) Derechos de los Apoderados: (Titular y Suplente)

- A ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

f) Deberes de los Apoderados: (Titular y Suplente)

- Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- Concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente, en caso de inasistencia del estudiante, justificando oportunamente la inasistencia de su hijo/a o pupilo(a).
- Velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el P.L.O.C.



Notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado(a), siendo responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

g) Deberes del Establecimiento.

- En el caso de existir embarazo adolescente el establecimiento procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los alumnos, padres y apoderados, las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.
- En caso de que el colegio tome conocimiento y tenga los antecedentes de una alumna embarazada o paternidad adolescente, informará de inmediato a los padres y apoderados. Si los progenitores fuesen ambos estudiantes del establecimiento, se informará en conjunto.
- Facilitar durante los recreos, a las alumnas embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

3. Fases de acompañamiento y apoyo en caso de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

a) Fase 1: Comunicación al colegio:

El o la estudiante comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del alumno.

El funcionario que tome conocimiento de los hechos en primera instancia, deberá informar a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

b) Fase 2: Citación al apoderado y conversación:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, el P.L.O.C. realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del alumno.

El objetivo de esta entrevista, es dar a conocer a los padres y apoderados, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

Asimismo, y en el caso de las alumnas embarazadas, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes tales como, estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al colegio.



Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes del alumno por parte del

c) Fase 3: Determinación de un plan académico para el estudiante.

El(la) Director(a) de Gestión Curricular, en conjunto con el P.L.O.C., elaboran una programación del trabajo escolar flexible así como de los procesos evaluativos para el estudiante que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para los estudiantes, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a Dirección de Gestión Curricular (UTP), por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de Dirección Curricular, el cual informará al Director(a) Curricular, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

Definición de las funciones del P.L.O.C.:

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso del alumno/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del P.L.O.C., contemplando entrevistas de seguimiento al alumno/a y entrevistas de orientación al apoderado.
- Apoyar todo el proceso, así como supervisar las inasistencias; el apoyo pedagógico especial si fuese necesario con los profesores de asignatura; establecer los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud en conjunto con la alumna; la elaboración e implementación del calendario de evaluación junto a UTP e Inspectoría (unidad de inspectoría general), resguardando siempre un criterio de factibilidad para los estudiantes en situación de embarazo o de paternidad.
- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- Supervisar entrega de materiales de estudio, solicitar a UTP calendario de evaluación alternativa cuando sea necesario y/o de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del P.L.O.C.

d) Fase 4. Informe Final y Cierre de Protocolo.



Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los alumnos en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del P.L.O.C. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas y al apoderado. P.L.O.C. archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

4. Consideraciones Finales:

- En caso de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, los alumnos deben tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, según lo establece el Reglamento Interno.
- En el caso de las clases de Educación Física, la alumna será evaluada o eximida según corresponda. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, expuestos por informe o certificado médico, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos instruidos por el(la) profesor(a).
- Con el fin de que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente no abandonen el sistema escolar y/o puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los orientadores, docentes y/o directivos del establecimiento, deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que para tales efectos entrega el Ministerio de Educación (ej.: Becas de apoyo a la retención Escolar, Salas Cuna Junji, entre otros.)



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR



1. DEFINICIÓN:

El Acoso Escolar o Bullying, es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición (Ley 20. 536).

Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como cyberbullying (El uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar).

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede “responder” a la agresión, por tanto por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el Acoso Escolar se caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por lo cual usualmente no es fácil detectarlo por el colegio y la familia.

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar.
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN.



Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través de propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al P.L.O.C o algún miembro del Equipo Generador de la Gestión de la Convivencia Escolar, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) **Aviso a los Apoderado/as.** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderados. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Sobre todo tratándose de procedimiento policiales en los que se requiera de la presencia del apoderado por tratarse de menores de edad.

PRIMERA ETAPA: De la Investigación.

a) Recopilación de antecedentes.

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de conflicto entre pares o acoso escolar, mediante una investigación al interior del establecimiento.

El Encargado de convivencia Escolar, será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados (estudiantes, profesores, apoderados) para reunir la información necesaria.

b) Consejo de Profesores del curso.

Previa citación del Encargado de Convivencia Escolar, se reunirá el Consejo de Profesores del curso del o de los estudiantes involucrados. En esta reunión se dará a conocer de manera general la situación, se recogerán antecedentes relevantes al tema y se solicitará la colaboración en la implementación de medidas acordadas por el Consejo.

En función de lo anterior, se acordarán las medidas a adoptar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

De esta reunión se levantará acta con las sugerencias y acuerdos del Consejo de Profesores, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.

c) Análisis.

Una vez recogidos todos los antecedentes relevantes respecto de la situación denunciada, deberá reunirse nuevamente el consejo de profesores a fin de recepcionar la información y proponer las medidas remediales y de apoyo que correspondieren. **Entre las medidas que se adopten**, debemos distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y las medidas correctoras y reparadoras de los agresores. **Asimismo, se debe intervenir** en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

SEGUNDA ETAPA: De las Medidas o intervenciones a realizar.

a) Adopción de medidas.



Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:

1) Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Seguimiento al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Entrevistas con el equipo Psico-educativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psico-educativo.

2) Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán algunas de las medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, entre ellas podrán estar:

a) Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

b) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- El colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

c) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como **una falta gravísima**, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.



d) Medidas formativas para terceros espectadores.

Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

TERCERA ETAPA, Del Seguimiento:

a) Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo un seguimiento de la situación a **cargo de la orientadora** de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

b) De la información a padres y apoderados.

Una vez concluida la investigación, el colegio deberá informar de su resultado, a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, a fin de que estos tomen el debido conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas. De lo anterior, se deberá dejar registro en el acta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior y ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.

En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

4. DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR.

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la autoridad pública competente (art. 175 Código Procesal Penal).

En estos casos, el colegio adoptará las medidas internas que correspondan, actuando dentro del marco de su competencia y recopilando los antecedentes necesarios que puedan servir para la investigación judicial.



PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. FUNDAMENTACIÓN:

El Colegio Graneros considera que la prevención y abordaje de situaciones de Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible ética y legalmente, que involucra a la comunidad educativa en su conjunto.

Por ello, es necesario abrir un diálogo y promover un ambiente educativo que se oriente hacia la prevención y detección de abusos sexuales en todas sus formas hacia niños y adolescentes.

En mérito de lo anterior es necesario establecer procedimientos claros y expeditos para el caso que, de presentarse alguna agresión de este tipo, podamos actuar de forma eficaz en las diversas situaciones que se nos pueda presentar, procurando resguardar siempre el interés superior del niño.

II. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

El artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que deben realizar denuncia obligatoria, las siguientes personas: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.

Asimismo el artículo 176 del mismo código señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

III. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un alumno del establecimiento, frente a la sospecha o que ha sido víctima de abuso sexual.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de situaciones de abuso sexual infantil, en las que se vea involucrado algún alumno del establecimiento.

IV. DEFINICIONES:

- c. **Abuso Sexual:** es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas, sin consentimiento de una ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores de edad.
- d. **Abuso Sexual Infantil:** implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir una imposición intencional, basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Dentro de los factores comunes que podemos distinguir en el abuso sexual infantil están los siguientes:

- ☐ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.



Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
Maniobras coercitivas, de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Podemos distinguir, entre otras, las siguientes conductas como constitutivas de abuso sexual:

- ☐ Exhibición de genitales.
- ☐ Realización del acto sexual.
- ☐ Masturbación.
- ☐ Verbalizaciones sexualizadas.
- ☐ Exposición a la pornografía.
- ☐ Tocación de genitales.

V. SEÑALES DE ALERTA:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando éstos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención, pues pueden considerarse señales de alerta.

a) Indicadores Físicos:

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

b) Indicadores Emocionales o de comportamiento:

Éstos pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores.

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.



- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad, como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

PRODEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

En caso que uno o más profesores del niño, así como cualquier otro miembro de la comunidad escolar tenga la sospecha o evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
2. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación, con el menor afectado. En estas circunstancias, es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
3. La Rectora del establecimiento o la persona que éste designe, procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño, lo más pronto posible (dentro del mismo día de conocida la situación o al día siguiente, según corresponda), a fin de dar a conocer la situación; junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a, de igual forma se informa la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes, según corresponda (Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

Se debe tener especial consideración, si el maltrato u abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación de abuso, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

4. El establecimiento recopilará antecedentes **administrativos y/o de carácter general** (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores asignatura y P.L.O.C u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será



responsabilidad de alguno de los miembros del Equipo Directivo, que para tales efectos sea designado por la Dirección del Colegio. Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

5. Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:
 - Brindar apoyo y ayuda a los niños afectados.
 - Derivar a especialistas a los niños afectados, en caso de que se estime necesario (derivación interna o externa).
 - Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
 - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.
 - Disponer medidas pedagógicas, el P.L.O.C del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.

DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.

CONSIDERACIONES GENERALES:

d) Ante un relato de abuso sexual.

La persona a quien un alumno revele una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener el abuso, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.



De la información a los demás miembros de la Comunidad Escolar.

La Dirección del Colegio Graneros, según sea el caso, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del alumno y alumna involucrado, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la el maltrato y/o abuso infantil.

f) De los presuntos agresores:

➤ **Si es alumno del Colegio:**

En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres o apoderados de este niño, a fin de ponerlos en conocimiento e informar respecto de la denuncia que se efectuará ante los organismos competentes.

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación, así como también se establecerán las medidas de apoyo y contención a los alumnos involucrados, las que deberán siempre resguardar el interés superior de los niños.

➤ **Si es funcionario del Colegio:**

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, 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, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. 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 presunto agresor.

ESTRATEGÍAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL.

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios de difícil control por parte de los docentes o inspectores.



El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.)
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS



El Colegio Graneros cree que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus miembros.

Dentro de Nuestro Proyecto Educativo Institucional consideramos a los padres y apoderados como actores fundamentales para la consecución de nuestros objetivos, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos.

Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente las diversas problemáticas de nuestros apoderados.
- Mantener una comunicación fluida para fortalecer la alianza estratégica Familia- Colegio.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en consideración al momento de la atención a un apoderado (a).

IV. Consideraciones Generales.

- Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula o a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente. Cualquier otro caso no será considerado para ningún fin.

Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.

- Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización de la Rectora. Entendemos que durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar a o filmar a sus pupilos.
- Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestado estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.
- El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado Suplente.
- En caso de que cualquiera de las anteriores situaciones no se respeten, se solicitará la presencia de algún servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros, PDI), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

V. De los Procedimientos:

A. Ingreso del apoderado al establecimiento:

El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que se encuentran los que describiremos a continuación, y para los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

1. Acompañamiento de pupilos al ingreso y término de la jornada:



No podrá acompañar al pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento.

- El apoderado no podrá ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá permanecer en portería y en ningún caso circular por el colegio.

2. Esperar a su pupilo mientras desarrolla un taller o actividad extra programática:

- El apoderado deberá esperar en recepción hasta que el alumno(a) finalice la actividad
- En caso de haber sido citado a una reunión con el monitor o docente encargado del taller, deberá esperar en portería hasta que el responsable lo autorice a ingresar.

3. Solicitud de Entrevista:

En caso de necesitar entrevistarse con algún Docente, Inspectoría General, Rectoría, Vice Rectoría UTP y/o Equipo de especialistas el apoderado deberá realizar el siguiente procedimiento:

- En primera instancia deberá solicitar vía agenda escolar entrevista con Profesor líder de Organización Curso (PLOC). Éste deberá tomar las medidas correspondientes en caso de que la situación amerite posibles derivaciones a especialistas o derivaciones a convivencia escolar.
 - Si el apoderado (a) considera que luego de la entrevista con el PLOC no ha existido solución de su situación podrá solicitar entrevista con Vice Rectoría.
 - En entrevista con Vice Rectoría deberá dejar por escrito la problemática para que ésta pueda ser resuelta a la brevedad posible y en caso de que la situación lo amerite se activaran protocolos de acción correspondientes.
 - Si luego de todo este procedimiento el apoderado no se encuentre conforme con lo realizado anteriormente podrá solicitar entrevista con Rectoría del establecimiento.
- ## 4. Asistir a una Citación de Apoderados, por parte de un docente, profesional de apoyo multidisciplinario, docente directivo, Inspectoría o Director, para lo cual se confirmará en Portería.
- El apoderado deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse venga a buscarla o autorice el ingreso a la oficina.
 - En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario.
 - En caso de haber sido citado y no haber concurrido, el apoderado deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
 - No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula. Ni tampoco podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista, previamente.



Invitación a un evento o celebración dentro del establecimiento.

- Ya sea, premiación, ceremonias de licenciatura o alguna otra actividad programática a la cual el apoderado haya sido expresamente invitado por el funcionario responsable del evento o actividad.
- En el caso de que los apoderados deban acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.
- En ningún caso ingresar a las salas u otras dependencias del colegio.

6. Trámite de orden administrativo o pagos de escolaridad :

- Al ingresar esperará que el Portero (a) u otro funcionario le indiquen dónde y cuándo deberá dirigirse para cumplir dicho trámite.
- Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.



PROTOCOLO USO CORRECTO DEL CELULAR EN EL ESTABLECIMIENTO



El Colegio Graneros es una institución educativa que entrega una educación de calidad a todos sus estudiantes, enfatizando un modelo de aprendizaje abierto e inclusivo.

Las clases deben contar con las condiciones necesarias para desarrollar al máximo experiencias de convivencia, aprendizaje y comunicación.

El Reglamento de Convivencia explicita:

11.4 DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

) De los objetos permitidos y no permitidos

Los alumnos solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- ✓ ***Cualquier objeto de valor que porte un estudiante, tales como celulares, tablet, cámaras fotográficas, radios, etc., será retirado por el (la) PLOC o profesor (a) de turno y será puesto en una caja plástica sellada, para luego ser devuelto al término de la clase por el/la docente.***

El alumno que por razones personales estrictamente justificadas requiera de un celular, éste deberá permanecer en silencio o apagado y el cuidado es de su responsabilidad, por ser un objeto no permitido. En el caso de hurto o pérdida el colegio no se hace responsable.

Si el estudiante no da cumplimiento a lo estipulado en este protocolo estará incurriendo en una falta grave según el reglamento interno de nuestro establecimiento. En esta instancia se deberán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes que serán aplicadas de forma gradual:

1. Un día de suspensión
2. Suspensión de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.
3. Condicionalidad de matrícula con evaluación del debido proceso. Durante este período el/la estudiante no podrá asumir ningún rol de liderazgo y si lo tuviese deberá renunciar. Debiendo revisarse a lo menos una vez por semestre.
4. Si lo amerita el caso se deriva a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial.



I.- PROCEDIMIENTO



1. Al inicio de la clase el docente solicitará a los estudiantes dejar sus celulares apagados dentro de la caja. Si alguno no quisiera realizar esta acción se le pedirá que lo guarde en silencio o apagado dentro de su mochila.
2. Si es sorprendido usando el celular sin autorización del docente se realizará amonestación verbal. Si por segunda vez ocurre lo mismo se procederá a una amonestación por escrito en su hoja de vida. Si por tercera vez el estudiante incurre en lo mismo se derivará a convivencia escolar.
3. Encargada de convivencia escolar o cualquiera que forme parte del equipo realizará diálogo reflexivo para luego aplicar medida disciplinaria según reglamento interno.



PROTOCOLO ATENCIÓN DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL AULA

El Colegio Graneros cree que la Gestión de Aula debe estar regulada por técnicas, estrategias, normas y acuerdos que promuevan un ambiente de aprendizaje positivo y efectivo basado en la sana convivencia, cautelando, por sobre todo, la seguridad e integridad de todos sus miembros.

Dentro de nuestro proyecto educativo institucional se considera el clima de aula determina la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje y sus resultados.

Así mismo se entiende que la conducta disruptiva hace referencia a un comportamiento que daña el proceso de Enseñanza- aprendizaje.

OBJETIVOS

- Identificar y categorizar las conductas disruptivas en el trabajo pedagógico de aula.
- Atender y asistir oportunamente las diversas problemáticas generadas por incidentes disruptivos.
- Mantener un aula positiva para el máximo desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en consideración al momento de una situación de interrupción en el aula.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

- Entendemos como “conducta disruptiva” el comportamiento, individual o grupal, que se caracteriza por faltar a las pautas de conducta y valores asociados al desempeño estudiantil en el aula. Conducta que amenaza la armonía o incluso la seguridad de la organización curso.
- Una conducta disruptiva se compone de acciones irrespetuosas, impulsivas, hostiles, provocadores, agresivas que incitan al desorden y obstaculizan el proceso pedagógico.
- Se comprende también que estas conductas son alteraciones que puedan estar asociadas a trastornos disruptivos del control con los impulsos y de la conducta (infantil y/o juvenil).
- Existe una serie de síntomas cognitivos, conductuales y psicosociales que permiten determinar si se trata de una conducta disruptiva aislada o de una alteración conductual asociada a un trastorno específico.
- Según sea la frecuencia y persistencia en el tiempo de los comportamientos, serán consideradas conductas disruptivas el hecho de no escribir, no trabajar, no traer materiales de trabajo, no colaborar con la clase, mostrar y/o verbalizar una actitud negativa frente al trabajo, gritar, demandar la atención de los demás, no respetar turnos para hablar o actuar. Impedir o interrumpir la actuación de otra persona, agredir (Física y/o verbal) a otros, actuar en forma desmedida y/o temeraria, perder



del control y la calma, entre otros comportamientos que puedan configurar un incidente disruptivo.

II.- PROCEDIMIENTO

1. El docente realizará una amonestación verbal, frente a un incidente disruptivo en aula, el profesor a cargo tiene la obligación de advertir verbalmente al estudiante para corregir su comportamiento.
2. El docente realizará una amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante, frente a la reiteración de la falta.
3. En caso de continuar la conducta el docente deberá solicitar el apoyo del inspector de ciclo.
4. Será el inspector de ciclo quien realizará un diálogo reflexivo con el estudiante, para que luego ingrese nuevamente al aula o si existe un espacio habilitado podrá salir del aula con una actividad entregada por el docente.
5. Si luego de todo lo realizado anteriormente continua su conducta deberá ser derivado a Convivencia Escolar, donde se determinará la pertinencia de una citación de apoderado.
6. Frente a un incidente disruptivo de alta complejidad, donde el desarrollo normal de la clase se vea seriamente interrumpido por una conducta que atente contra la seguridad, integridad o derecho de las personas, el colegio facultará al profesor y/o inspector a sacar transitoriamente al estudiante del aula con el objeto de calmar la situación, evitando la sobre exposición del estudiantes con comportamiento disruptivo al tiempo que se protege el derecho de las demás personas.
7. Frente a la frecuencia y persistencia de la falta, el profesor líder de curso o asignatura solicitará entrevista al apoderado para atender la situación en conjunto.
8. En los casos reiterados y según se estime necesario, se realizará un seguimiento y evaluación según corresponda, por parte de la Unidad de Orientación y Psicología.
9. Cuando se estime necesario se realizarán actos de intervención, reparación y/o formación a nivel de curso por parte de Convivencia escolar y la unidad de Orientación y Psicología.





PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A ORGANIZACIÓN PROTECTORA DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA (OPD), POR NO CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ENTRE PADRES Y/O APODERADOS PARA CON LA ESCUELA.

I.- FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Graneros junto con la familia de nuestros estudiantes, busca desarrollar niños y jóvenes integrales. Debido a esto, es que creemos que es relevante realizar un monitoreo, detección y apoyo temprano a quienes no han alcanzado los objetivos de aprendizaje. Ya que, la imposibilidad de no poder aprender puede estar mostrando que los adultos no han podido facilitar el apoyo más adecuado.

II.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE ALERTA

A.- Si previamente no se ha entregado desde el hogar al estudiante todos los apoyos pedagógicos y psicosociales posibles que respondan a sus necesidades, se debe hacer efectivo lo siguiente:

1. Cuando el docente de asignatura detecte, que a pesar de haber utilizado estrategias pedagógicas diversificadas, el o la estudiante no ha logrado los objetivos de aprendizaje de una o varias asignaturas, deberá citar al apoderado (titular o suplente), para generar compromiso y deberá reportar a la brevedad a PLOC.
2. En caso de que corresponda el PLOC deberá realizar derivación a Unidad de Orientación y Psicología para evaluar casos que puedan tener seguimiento desde el establecimiento o en su defecto, derivar casos más complejos a Programa de salud mental de la comuna.
3. Si luego de la entrevista con docente de asignatura no se observan cambios, el/la PLOC tendrá que citar a padre- madre /apoderado(a), con la finalidad de llegar a un acuerdo, en donde padre- madre /apoderado(a) se deberán comprometer a brindar y realizar todas las medidas que ayuden a obtener los logros esperados en el proceso de enseñanza- aprendizaje de su hijo(a). Ya sean estas atenciones médicas y/o apoyo psicosocial. Y advertir en primera instancia que el no cumplimiento de éste puede ser motivo de denuncia por posible vulneración de derechos.
4. Si luego de este compromiso, no se obtiene ninguna mejora, el PLOC solicitará a UTP la citación de padre- madre o apoderado (a).
5. Siguiendo con el punto anterior, UTP realizará esta reunión en conjunto con algún miembro del equipo de convivencia escolar para generar compromiso de apoyo al o la estudiante, y realizar segunda advertencia de, que en caso de no cumplir lo acordado se realizará denuncia a OPD.
6. En caso de no cumplimiento de lo señalado en el punto 5, los padres y/o apoderados serán citados por algún miembro del equipo de convivencia escolar, donde serán entrevistados e informados que debido al incumplimiento de lo acordado anteriormente, el colegio tiene la obligación de realizar denuncia a OPD, por la existencia de posible vulneración de derechos del niño (a).
7. Todas las entrevistas con los apoderados deberán ser registradas brevemente en libro de clases (hoja de vida), donde debe quedar por escrito: día, fecha, persona que entrevista, entrevistado y motivo.
8. Así mismo cada entrevista deberá contar con un acta donde se detallen los compromisos, advertencia y derivación (si corresponde).



PROTOCOLO DE ATRASOS COLEGIO GRANEROS



PROCEDIMIENTO:

I.- Fundamentación Legal:

La ley N°20.370 General de Educación, establece en el artículo 3° "El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza".

Por su parte el artículo 4° de la citada norma legal establece que La educación es un derecho de todas las personas.

Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

II. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir en estas situaciones.

III.- APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Se considerará atraso, el incumplimiento del horario prefijado por la Institución para un evento, tarea, compromiso o jornada escolar y lectiva.

Todo atraso constituye falta respecto de la cual se tomarán las medidas reglamentarias correspondientes y contenidas en el reglamento interno de Convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener en consideración lo siguiente:

1. El alumno que llegue atrasado al establecimiento o a clases, ingresará de igual forma a la clase. Esto será considerado una Falta Leve, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar. Siempre y cuando esta sea una situación excepcional.
2. Los atrasos al inicio de ambas jornadas serán registrados de forma interna (Bitácora) por el inspector a cargo en recepción.
3. Cada inspector hará un dialogo formativo destacando el valor de la puntualidad.
4. El alumno que llegue atrasado 3 veces consecutivas sin justificativo, ya sea al inicio de ambas jornadas, como después de los recreos o entre horas de clases, será considerado una Falta Grave, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar. Así mismo, se informará al P.L.O.C. desde Vice rectoría y Unidad Convivencia escolar.
5. Si luego de la entrevista con el apoderado no ha existido un cambio, y se han seguido manteniendo los atrasos reiterados, se realizará citación desde Rectoría para dialogar con el apoderado (a), en donde se solicitará la firma de un compromiso y advertencia de posible derivación a OPD.
6. En caso que no haya existido ningún cambio luego de los procedimientos expuestos anteriormente en el punto 4 y 5, se citará nuevamente desde Rectoría donde el apoderado (a) será entrevistado y se expondrá la situación e información de la derivación a OPD Graneros.



PROTOCOLO DE INASISTENCIAS COLEGIO GRANEROS



PROCEDIMIENTO:

I.- Fundamentación Legal:

La ley N°20.370 General de Educación, establece en el artículo 3° "El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza".

Por su parte el artículo 4° de la citada norma legal establece que La educación es un derecho de todas las personas.

Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

II. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir en estas situaciones.

III.- APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Toda inasistencia sin justificación constituye una falta respecto de la cual se tomarán las medidas reglamentarias correspondientes y contenidas en el reglamento interno de Convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El control de asistencia se realizará por el inspector de ciclo (mañana y tarde)
2. El inspector de ciclo, llamará al apoderado para informar de la inasistencia de su pupilo.
3. De prolongarse por más de tres días el período y/o la inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas a través de certificado médico.
4. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en el caso de que un alumno se ausentase a clases por más de dos días seguidos, el apoderado deberá informar la situación del alumno al PLOC.
5. PLOC deberá informar de lo señalado en el punto 4 a inspector de ciclo.
6. Las licencias médicas se entregarán en recepción y serán registradas en el libro de control de licencias, quien lo entregará a los inspectores.
7. El certificado médico que recomienda la no práctica de deportes o de cualquier actividad física, deberá ser presentado en recepción del Colegio hasta tres días después de haber sido atendido por el profesional de salud respectivo.
8. En el caso de inasistencia de un alumno de 1° y 2° básico, el apoderado podrá traer la mochila de su hijo hasta las 8:30 horas a portería para que el profesor envíe las tareas y actividades realizadas durante la mañana. Ésta debe ser retirada en recepción del colegio a las 13:30 horas por el apoderado.
9. En el caso de los alumnos de 3° y 4° básico, no se recibirán mochilas, ya que a partir de estos niveles, los alumnos deben organizarse de manera autónoma para ponerse al día en sus materias y tareas.
10. El alumno (a) al momento de reintegrarse deberá presentar al inspector del sector, la Agenda del Colegio con el justificativo correspondiente, escrito y firmado por el apoderado o en forma



personal, en caso que no presente justificativo esto será considerado una Falta Leve, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

11. Si luego de la entrevista del PLOC con el apoderado no ha existido un cambio, y se han seguido manteniendo las inasistencias reiteradas sin justificar (más de 4), se realizará citación desde Vice Rectoría para dialogar con el apoderado (a), en donde se solicitará la firma de un compromiso.
12. En caso de que no haya existido ningún cambio luego de los procedimientos expuestos anteriormente en el punto 9 y 10, se derivará caso a Rectoría donde el apoderado (a) será entrevistado y se expondrá la situación e información de una posible derivación a OPD Graneros.



PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL COLEGIO GRANEROS

PROCEDIMIENTO:

I.- Fundamentación:

El Colegio Graneros considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto del alumno por su persona y refuerza la identificación de ellos con su colegio, entregando un sentimiento de pertenencia con la institución.

Una presentación limpia y sencilla es un valor de convivencia que se debe respetar, la cual implica el cuidado en el aseo y orden, tanto en la persona del estudiante como en sus libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y mantener la limpieza en las prendas de vestir.

El apoderado es aquel responsable de velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y otros de su pupilo. Así mismo, es deber del apoderado informarse y acatar el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.

II. OBJETIVO GENERAL:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir en estas situaciones.

III.- APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El no cumplimiento en el correcto uso del uniforme escolar y su presentación personal constituye una falta leve, respecto de la cual se tomarán las medidas reglamentarias correspondientes y contenidas en el reglamento interno de Convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El inspector a cargo llevará un registro personal sobre el incumplimiento en su presentación personal y realizará un diálogo reflexivo con el alumno. Así mismo se informará al apoderado de este incumplimiento vía agenda y/o vía telefónica cada vez que el alumno (a) incurra en esta falta.
2. Al tercer incumplimiento se informará por escrito a Convivencia escolar para que cite e informe al apoderado y será considerada una Falta leve, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Cuando el número de incumplimiento supere los tres faltas se informara a Vice – Rectoría para que se dialogue con el apoderado (a) y alumno (a) y se solicitará la firma de un compromiso y en caso que se requiera se derivará a unidad de orientación y psicología.
4. En caso de que no haya existido ningún cambio luego de los procedimientos expuestos anteriormente, se derivará caso a Rectoría para informar al apoderado (a) en conjunto con el alumno
(a) de las medidas disciplinarias correspondientes, según el reglamento interno de Convivencia escolar.
5. Sin perjuicio de lo anterior se seguirá notificando al apoderado, cada vez que el estudiante incurra en esta falta.



PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES.



1. FUNDAMENTACIÓN:

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

2. DEFINICIÓN:

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez”*.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

3. PROCEDIMIENTO:

1) Comunicación o denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiantes o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.

2) Procedimiento de Evaluación:

Recogida de Información el Encargado de Convivencia Escolar quien será el encargado de evaluar la situación y recopilar la información en un máximo de 10 días hábiles. Si éste lo requiere solicitará apoyo a profesor que haya estado presente en la situación para tener una mirada objetiva del caso. También si es necesario se solicitará apoyo a la unidad de Orientación y Psicología. En caso de ser necesario se podrá ampliar la investigación 5 días hábiles adicionales.

A fin de evaluar la situación, podrá:

- Entrevistar a los alumnos involucrados.
- Entrevistar a sus pares.
- Revisión del libro de clases y otros documentos pertinentes.

El encargado de convivencia escolar realizará un informe con el diagnóstico de la situación, determinando la ocurrencia del hecho y la participación de las partes, pudiendo utilizar toda la información con la que ya cuenta.

En caso de que el profesor de asignatura se encuentre de espectador ante una situación de conflicto entre pares, debe informar de forma inmediata a cualquier integrante del equipo de



convivencia escolar y entregarle el informe de diagnóstico y coordinar, en conjunto, las acciones a implementar. Para intervenir en esta etapa, el profesor a cargo dispone de un plazo máximo de tres días hábiles.

Al término de esta etapa, será el Encargado de Convivencia Escolar quien liderará las siguientes fases de intervención.

3) Fase de Intervención:

- Una vez revisado el informe, se determinarán las acciones a seguir. Con todo, corresponderá al Profesor que tomó conocimiento de los hechos, consignar en el libro de clases las observaciones pertinentes, categorizándolas y explicitando la o las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Asimismo, evaluarán la pertinencia de realizar proceso de Mediación entre los alumnos, de acuerdo al reglamento antes mencionado.
- El Encargado de Convivencia Escolar informará oportunamente, a los apoderados respectivos, acerca de la situación ocurrida y las acciones a seguir, mediante una entrevista personal. De ser posible, es conveniente que en esta reunión participe el Profesor Jefe.
- Para la realización de estas acciones, el profesor que tomó conocimiento de los hechos, dispone de un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo informar por escrito al Encargado de Convivencia escolar.

4) Del seguimiento que se debe realizar una vez realizada la intervención.

A fin de que las medidas adoptadas en la fase anterior surtan el efecto deseado, éstas serán monitoreadas constantemente, a fin de evaluar su eficacia o bien establecer alguna otra medida que se ajuste más a la realidad de la situación.

Se debe tener presente que las posibilidades de protección son múltiples y por ello éstas variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se deberá considerar lo siguiente:

- El profesor responsable realizará un monitoreo periódico de la evolución del caso a través de entrevistas con los alumnos involucrados y sus apoderados y otros integrantes de la comunidad escolar, cuando correspondiera.
- Cada vez, registrará en la Ficha de Entrevista la situación actual del caso, acuerdos alcanzados y firmas de los participantes.
- Seguimiento del comportamiento de los involucrados.
- Consejo de Profesores del curso, cuando sea pertinente, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con la Unidad de Orientación y Psicología para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo del conflicto.
- Solicitud de colaboración de la familia de los involucrados, manteniéndoles informados de la situación vía entrevista.
- Eventualmente derivar a los involucrados a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.



5) De la aplicación de medidas disciplinarias:

Según sean las circunstancias del hecho, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Se adoptarán las medidas educativas (formativas, reparatorias y/o disciplinarias) establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, según el mérito de los antecedentes de la investigación.

6) De la Duración de la Intervención:

El tiempo definido para esta etapa de intervención dependerá de las características del caso. No obstante, si al cabo de 3 meses no se observaran avances, la situación empeorase o se detectaran características de acoso escolar, el profesor a cargo solicitará la intervención del Equipo Generador de la Gestión de Convivencia Escolar

7) Del Término de la Intervención:

Una vez finalizada la intervención, el profesor a cargo realizará una evaluación de su gestión y del procedimiento aplicado. Para tal efecto, responderá y enviará la pauta existente al Encargado de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fundamentos.

El Colegio Graneros busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos.

Toda salida del colegio que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

a) Aspectos a considerar para la planificación de las salidas.

- ☐ Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación a través de las planificaciones de clase de cada docente, quedando autorizadas por la UTP.
- ☐ El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento, debe dejar registro en la bitácora, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.
- ☐ El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
- ☐ En caso de contratar un servicio de transporte, éste debe contar con todas las medidas de seguridad que se exigen para el traslado de alumnos (revisión técnica de la máquina, asientos con cinturón de seguridad, estado de los neumáticos) y verificar los antecedentes del conductor.
- ☐ Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

b) Acciones Previas a la visita.

1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Coordinación Académica según corresponda, con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
 - Profesor encargado y/o profesor acompañante.
 - Apoderados, si lo hubiera.



Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

2. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverlo firmado a los menos dos días antes de la salida. El alumno que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
3. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinación Académica respectiva, apoderados y alumnos.
4. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
5. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a la Jefa de UTP.
6. La Jefa de UTP deberá con 10 días de antelación a la salida redactar el oficio que será firmado por la Dirección informando de la salida a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

c) Acciones Durante la visita

1. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá ser llevado al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
2. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se estará a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
4. En caso de algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos.

d) Después de la salida:

Concluida la visita, el docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

IMPORTANTE. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del



establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación, quedan bajo la responsabilidad de el o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.



PROTOCOLO DE ACTUACION Y ESTRATEGIAS DE PREVENCION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1) DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

Es deber del Colegio realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de drogas y también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar. Para ello reconoce, primeramente, los alcances que puede tener la denominada Ley de Drogas, N. °20.000, que sanciona el tráfico de estupefacientes.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera institucional, centrando como base de su acción en la prevención, antes que la represión.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), fiscalía local, etc.

El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

2) DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

En la materia propia de este protocolo de acción, debemos identificar los siguientes hitos:

- a) La prevención del consumo;
- b) El consumo y/o tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.
- a) De la prevención del consumo:



La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán seminarios, talleres y/o charlas interactivas semestrales para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales serán coordinadas en sus contenidos con el SENDA u otro organismo competente.

Asimismo, será deber del Rector(a) del Colegio proveer de los medios necesarios para realizar un trabajo conjunto con las redes de apoyo en materia de drogas a nivel local y establecer los mecanismos para incorporar a los programas de estudio contenidos o materias relacionadas al consumo de alcohol y drogas, que promuevan la educación preventiva del dicho consumo.

De este modo, los contenidos explicarán los daños físicos y psicológicos que se pueden provocar, y obtener una sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá:

- a) La distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA);
- b) La participación en charlas con entidades asociadas y cursos convocados por el Ministerio de Educación.

b) Del Consumo y Tráfico:

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente: "Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Procedimiento:



1. En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más alumnos dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.000, esto es denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
2. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará al familia de los involucrados y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
3. El o los alumnos serán derivados a la entidad pública o privada con la que se trabajen estos temas, tales como centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con él o ellos y sus respectivas familias.
4. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento aplicando las sanciones pertinentes de acuerdo a las normas regidas por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

Una vez que el (la) alumno(a) se reintegre al establecimiento será convocado por el centro de salud especializado para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.

5. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto N°4, el colegio exigirá al familiar consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD, SENDA-Previene y se hará un seguimiento por parte del P.L.O.C. para velar que éste se cumpla.



PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES MALTRATO ENTRE ADULTOS

PROCEDIMIENTO.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

El artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que deben realizar denuncia obligatoria, las siguientes personas: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.

Asimismo el artículo 176 del mismo código señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

OBJETIVO GENERAL:

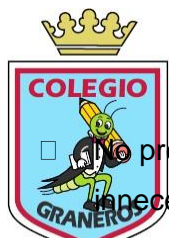
El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger la integridad de los afectados.

1. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
2. La Dirección del colegio solicitará apoyo a los profesionales del establecimiento (psicólogo/a u Orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, a fin de abordar la situación.
3. La Rectora del establecimiento o la persona que éste designe, procederá a reunirse con los involucrados para informar la obligación que tiene el establecimiento de denunciar ante las autoridades competentes, según corresponda (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).
4. Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:
 - Brindar apoyo y ayuda a los afectados.
 - En caso que corresponda el agresor o agresora será desligado de sus funciones mientras dure la investigación.
 - Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
 - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar.
5. DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Ante un relato de maltrato

- ☐ Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciéndolo sentir escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- ☐ No poner en duda el relato.
- ☐ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ☐ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- ☐ No solicitar detalles excesivos.



☐ No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.

- ☐ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ☐ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- ☐ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- ☐ Prometer confidencialidad.
- ☐ Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- ☐ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

2. De la información a los demás miembros de la Comunidad Escolar.

La Dirección del Colegio Graneros, según sea el caso, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- ☐ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- ☐ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3. De los presuntos agresores:

a) Si el agresor es funcionario del Colegio:

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, 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, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. 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 presunto agresor.

Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Rector de acuerdo a las herramientas legales que corresponda. Se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

b) Si el agresor es apoderado del Colegio:

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente



afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

Las medidas serán resueltas por el Rector de acuerdo a las herramientas legales que corresponde. Se deberá imponer la medida de cambio de apoderado.

4. De las Medidas o intervenciones a realizar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Maltrato”, se adoptarán las siguientes medidas:

5. Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de no exponer a la víctima al trato directo con el/la/los involucrados.
- Seguimiento al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Entrevistas con el equipo Psico-educativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psico-educativo.

6. Medidas para los agresores:

- Previo acuerdo con empleador se buscará apartar de las funciones, mientras dure el proceso investigativo.
- Informar que el colegio tiene la obligación de denunciar a las entidades competentes.
- En caso de constatar que existieron los hechos podrá tener una carta de amonestación con copia a la inspección del trabajo.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito (si se requiere)

7. Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de agresión.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.



PROTOCOLO INTERNO DE RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS



I.- FUNDAMENTACIÓN

Con la finalidad de que la información entregada por los apoderados a través de certificados sea manejada por todas las unidades del establecimiento, es que se ha decidido establecer un procedimiento único, el cual debe ser llevado a cabo por los colaboradores.

II.- PROCEDIMIENTO

1. Quien reciba certificado (**PLOC, Inspector, equipo de convivencia escolar, entre otros**) deberá entregarlo dentro del mismo día en recepción.
2. Una vez entregado en recepción el inspector que se encuentre en el lugar deberá registrarlo inmediatamente en libro destinado para ese fin. Identificando en la casilla de “**motivo**” si es atención psicológica u otras atenciones médicas especialistas, como por ej: neurólogo, psiquiatra. En caso de que sea una licencia médica deberá dejarlo registrado en la casilla tipificada del libro como “**licencia Médica**”.
3. **Cada inspector de ciclo**, deberá retirarlos diariamente en recepción y clasificar aquellos que son por licencia médica y certificados de especialistas con indicaciones como: psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros. Así mismo deberá entregar a la brevedad la información a Profesor Líder de Organización Curso (PLOC) y en caso de que fuese un certificado de reposo deportivo, deberá informar a profesor de asignatura.
4. **Luego cada inspector deberá entregar a Tía Doris Schwazenberg** aquellos certificados que correspondan a especialistas con indicaciones como: psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros. Esta a su vez, entregara los certificados que contengan recomendaciones que soliciten adecuaciones horarias o curriculares a **Tía Verónica Cornejo F.** quien se encargará de digitalizarlos para luego enviarlos a las unidades correspondientes (Rectoría- UTP – Convivencia escolar).



PROTOCOLO REUNIÓN DE APODERADOS



FUNDAMENTO

La reunión de apoderados. Tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos.

PROCEDIMIENTO

1. El primer responsable de la gestión de las Reuniones de Apoderados es el (la) Orientador(a) del establecimiento, quien tendrá la labor de gestionar los principios generales de cada sesión. Para ello, entregará con al menos una semana de anticipación la pauta que orientará cada reunión. Será deber de la Unidad Curricular cautelar la entrega de informes dentro de los plazos señalados y propiciar material de apoyo a Profesor(a) Líder para tratamiento en sus reuniones.
2. Los temas puntuales de cada alumno serán tratados en la entrevista personal con cada apoderado (académico y/o disciplinario).
3. La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de la misma, vía agenda y/o mediante la circular informativa.
4. Las reuniones se realizan en el colegio y serán dirigidas por el profesor líder de cada curso.
5. El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular, son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, deberá enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien enviar al apoderado suplente.
6. En caso de no justificar el inspector de ciclo será el encargado de llamar al apoderado para conocer el motivo de su inasistencia y que el PLOC lo citará a reunión personal.
7. Si el apoderado titular o suplente no asiste a entrevista con el PLOC será citado desde Vice Rectoría en conjunto con la Unidad de Convivencia Escolar para analizar el reglamento del apoderado y la importancia del cumplimiento de éste.
8. En esta entrevista se firmará compromiso de cumplimiento de deberes del apoderado y se informará que en caso de no cumplimiento tendremos la facultad como institución de realizar derivaciones a las redes de apoyo correspondiente como OPD.
9. En caso de incurrir en inasistencias reiteradas será citado nuevamente por las unidades antes mencionadas (punto 7), donde se informará la derivación a las redes de apoyo correspondientes (OPD) por la existencia de posible vulneración de derechos.
10. En ningún caso deberá asistir un menor de edad a la reunión. Los alumnos no pueden ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro, a menos que cuente con una autorización de Vice Rectoría, previa solicitud por escrito y luego de que se hayan analizado las causales de la solicitud, la que puede ser acogida o denegada.
11. El profesor que dirige la reunión deberá completar la pauta incluyendo los temas tratados, inquietudes y acuerdos de quienes asistieron.
12. El profesor debe entregar el día siguiente de la reunión la asistencia de los apoderados, su informe de reunión a unidad de Orientación y Psicología.



PROTOCOLO ASISTENCIA AULA VIRTUAL PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS

1. El docente comenzará la clase a la hora acordada en horario entregado vía Zoom.
2. El inspector y/o asistente de aula asignado ingresará a la clase virtual con sus respectivas nóminas de curso para registrar asistencia y velar por el buen desarrollo de la clase.
3. Cada estudiante cuando ingrese, deberá poner su micrófono en silencio y escribir en el chat de la clase su nombre, apellidos y/o curso (en caso de que existan dos cursos en una misma clase).
4. La clase deberá realizarse con plena tranquilidad, para velar por el cumplimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje.
5. Cualquier situación anómala será registrada por el inspector o asistente de aula que se encuentra en la clase, para luego informar a la Unidad de Convivencia escolar, la cual procederá según corresponda luego de finalizada la clase virtual.
6. Cada clase será grabada, con la finalidad de que si así se requiere, el contenido pueda ser revisado por los estudiantes que no hayan podido conectarse a la clase y por todos quienes quieran revisar nuevamente el material.
7. En caso de que los estudiantes tengan alguna duda o consulta con respecto al contenido de la clase, deberá escribirlo en el chat del curso para que pueda ser respondido por el/la docente.
8. El inspector informará a los PLOC y Vice Rectoría de forma diaria el reporte de asistencia, para contactar posteriormente a los apoderados y conocer el motivo de la ausencia a clases.
9. En caso que alguna familia opte por no querer asistir a clases virtuales, solicitamos que pueda informar vía correo electrónico a su PLOC, con la finalidad de tener conocimiento formal de su decisión.



PROTOCOLO ASISTENCIA AULA VIRTUAL PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS

1. El docente comenzará la clase a la hora acordada en horario entregado vía Zoom.
2. El inspector y/o asistente de aula asignado deberá ingresar a la clase virtual con sus respectivas nóminas de curso para registrar asistencia.
3. Cada estudiante cuando ingrese, deberá escribir en el chat de la clase su nombre, apellidos y/o curso (en caso de que existan dos cursos en una misma clase). Así mismo, el estudiante deberá mantener su micrófono en silencio.
4. El inspector o asistente de aula designado deberá permanecer conectado toda la clase virtual, a fin de velar por el buen desarrollo de ésta.
5. En el caso de ser asistente de aula, éste deberá reportar al inspector correspondiente al curso en que participó, entregando la nómina de los presentes y ausentes.
6. El inspector de ciclo deberá contactarse durante la tarde con los apoderados para conocer el por qué no estuvo presente.
7. Luego deberá remitir un reporte a Vice Rectoría sobre lo conversado con los apoderados.
8. El inspector también deberá informar a los PLOC de forma diaria el mismo reporte entregado a Vice Rectoría.
9. Así mismo cualquier situación que no corresponda al buen desempeño de la clase deberá ser informado a Convivencia escolar, para que esta unidad proceda según corresponda.
10. Durante la clase es importante que el inspector o asistente de aula no realicen ningún tipo de intervención, a no ser que sea solicitado el apoyo por el docente de asignatura, por lo mismo deberá tener su micrófono y cámaras desactivados.



11. En caso de que algún apoderado informara que no desea que su hijo participe de las clases virtuales, debe solicitar que envíe correo electrónico informando de su decisión a PLOC correspondientes.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN PANDEMIA

El Colegio Graneros cree que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus miembros en este estado de pandemia.

Dentro de Nuestro Proyecto Educativo Institucional consideramos a los padres y apoderados como actores fundamentales para la consecución de nuestros objetivos, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos.

Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente las diversas problemáticas de nuestros apoderados.
- Mantener una comunicación fluida para fortalecer la alianza estratégica Familia- Colegio.



- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en consideración al momento de la atención a un apoderado (a).

XII. Consideraciones Generales.

- Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula o a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente. Cualquier otro caso no será considerado para ningún fin.
- El apoderado deberá respetar todas las medidas de higiene y seguridad según los lineamientos establecidos por el ministerio de salud. De no ser así se le negará su ingreso o deberá retirarse del establecimiento.
- Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.
- Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización de la Rectora. Entendemos que durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar a o filmar a sus pupilos.
- Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestado estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.
- Está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios) con temperatura sobre los 37° grados.
- En el caso de pago de mensualidad éste deberá respetar la distancia y espacios asignados para la espera (se recomienda el pago vía electrónica).
- Si el apoderado debe asistir por necesidad para conversar con algún docente o directivo del colegio, tendrá que solicitar con anticipación su visita vía agenda escolar o llamada telefónica (en casos no graves se recomienda contactarse vía correo electrónico).



- El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado Suplente.
- En caso de que cualquiera de las anteriores situaciones no se respeten, se solicitará la presencia de algún servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros, PDI), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

XIII. De los Procedimientos:

A. Ingreso del apoderado al establecimiento:

El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que se encuentran los que describiremos a continuación, y para los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

1. Acompañamiento de pupilos al ingreso y término de la jornada:

- No podrá acompañar al pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento.
- El apoderado no podrá ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá permanecer en recepción y en ningún caso circular por el colegio (se recomienda uso de la agenda escolar o correo electrónico).

2. Esperar a su pupilo mientras desarrolla un taller o actividad extra programática:

- El apoderado no podrá esperar a que el/la estudiante termine sus actividades dentro del establecimiento.
- En caso de haber sido citado a una reunión con el monitor o docente encargado del taller, deberá esperar en recepción hasta que el responsable lo autorice a ingresar, manteniendo la distancia social y respetando el uso de mascarillas y alcohol gel (ingreso y salida del establecimiento)



3. Solicitud de Entrevista:

En caso de necesitar entrevistarse con algún Docente, Inspectoría General, Rectoría, Vice Rectoría UTP y/o Equipo de especialistas el apoderado deberá realizar el siguiente procedimiento:

- En primera instancia deberá solicitar vía agenda escolar o correo electrónico Profesor líder de Organización Curso (PLOC). Éste deberá según su criterio considerar la posibilidad de realizar la entrevista. En estos casos se espera que pueda solucionarse una situación no urgente sin la presencia del apoderado/a.
- En caso que la situación lo amerite deberá asignar fecha, hora y lugar de la atención, así mismo se espera que el apoderado respete horarios asignados y las medidas de seguridad según los lineamientos entregados por el MINSAL.
- Si es pertinente al caso se evaluará posibles derivaciones a especialistas o derivaciones a convivencia escolar.
- Si el apoderado (a) considera que luego de la entrevista con el PLOC no ha existido solución de su situación, donde podrá exponer su problemática y solicitar entrevista con Vice Rectoría, al correo vicerectoria@fundacioncolegiograneros.cl. Ésta según su criterio deberá considerar la posibilidad de realizar la entrevista vía virtual o presencial según corresponda. Se espera que pueda solucionarse una situación no urgente sin la presencia del apoderado/a.
- Si luego de todo este procedimiento el apoderado no se encuentre conforme con lo realizado anteriormente podrá solicitar entrevista con Rectora del establecimiento al correo rectoria@fundacioncolegiograneros.cl, podrá exponer su problemática y solicitar evaluar su situación. Ésta según su criterio deberá considerar la posibilidad de realizar la entrevista. Se espera que pueda solucionarse una situación no urgente sin la presencia del apoderado/a.



4. Asistir a una Citación de Apoderados, por parte de un docente, profesional de apoyo multidisciplinario, docente directivo, Inspectoría o Director, para lo cual se confirmará en Portería.

- El apoderado al ingresar al establecimiento deberá permitir que se tome su temperatura, portar su mascarilla y hacer uso del alcohol gel que se encuentran en los dispensadores del establecimiento.
- El apoderado deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse venga a buscarla o autorice el ingreso a la oficina asignada, respetando los espacios señalados para evitar aglomeraciones.
- En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún otro funcionario.
- En caso de haber sido citado y no haber concurrido, el apoderado deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
- No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un **docente si este se encuentra en el aula**. Ni tampoco podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista, previamente.

5. Trámite de orden administrativo o pagos de escolaridad:

- El apoderado al ingresar al establecimiento deberá permitir que se tome su temperatura, portar su mascarilla y hacer uso del alcohol gel que se encuentran en los dispensadores del establecimiento.
- Al ingresar esperará en el lugar demarcado a que sea llamado por la secretaria de administración para poder ingresar a la oficina (realizar este trámite presencial sólo si es estrictamente necesario).
- Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.



- Se espera que este trámite pueda realizarse a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria señalando nombre completo y curso del/la estudiante a:

Cuenta corriente Banco estado: 38100235991

Rut: 65.145.054-3

Nombre: Fundación educacional Colegio Graneros

Correo electrónico: colegiograneros@gmail.com



PROTOCOLO DE CONDUCTAS DE RIESGO EN SALUD DENTRO Y FUERA DEL AULA

El colegio graneros cree que la Gestión de Aula y patio debe estar regulada por técnicas, estrategias, normas y acuerdos que promuevan un ambiente de aprendizaje positivo y efectivo basado en la sana convivencia, cautelando, por sobre todo, la seguridad e integridad de todos sus miembros.

Dentro de nuestro proyecto educativo institucional se considera el clima escolar determina la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje y sus resultados.

Así mismo se entiende que la conducta de riesgo en salud hace referencia a un comportamiento que pone en riesgo al propio estudiante y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

OBJETIVOS

- Identificar y categorizar las conductas de riesgo.
- Atender y asistir oportunamente las diversas problemáticas generadas por incidentes que pongan en riesgo la salud de la comunidad educativa.
- Mantener un ambiente positivo para el máximo desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje a nivel curricular y social.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en consideración al momento de una situación de conducta de riesgo en salud.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

- Entendemos como “conducta de riesgo en salud” el comportamiento, individual o grupal, que se caracteriza por faltar a las pautas de conducta y valores asociados a la normativa de salud actual. Conducta que amenaza la armonía o incluso la seguridad de la organización curso.
- Una conducta de riesgo en salud se compone de acciones irrespetuosas, impulsivas, hostiles, provocadores, agresivas que incitan al desorden y obstaculizan el proceso pedagógico.
- Se comprende también que estas conductas podrían ser por alteraciones que puedan estar asociadas a trastornos disruptivos del control con los impulsos y de la conducta (infantil y/o juvenil).
- Según sea la frecuencia y persistencia en el tiempo de los comportamientos, serán consideradas conductas de riesgo en salud el/los hecho/s de:
 1. Negarse al uso de mascarilla
 2. Lavado de manos
 3. Respeto de la distancia social
 4. Negación a la toma de temperatura



5. No respetar aforo
6. Otros que pongan en riesgo la salud e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

II.- PROCEDIMIENTO

1. El Inspector, docente o asistente de la educación realizará una **amonestación verbal**, frente a una conducta de riesgo en salud y se comunicará de forma que exista un diálogo reflexivo.
2. Posterior a eso se le pedirá docente PLOC o de asignatura que realice una **amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante**.
3. En caso de continuar la conducta de riesgo en salud será el inspector de ciclo quien realizará un nuevo **diálogo reflexivo** con el estudiante. Luego éste informará a su PLOC para que realice la amonestación por escrito en la hoja de vida del/la estudiante, el cual debe ir con un compromiso de mejora en su conducta y la firma del mismo.
4. Frente a la frecuencia y persistencia de la falta, el profesor líder de curso deberá informar al apoderado vía correo electrónico, para atender la situación en conjunto.
5. Cuando se estime necesario se realizarán actos de **intervención, reparación y/o formación a nivel de curso** por parte del/los estudiante/s con apoyo de las unidades de Convivencia escolar / Orientación y Psicología.
6. Si luego de todo lo realizado anteriormente continua su conducta, deberá ser derivado a **Convivencia Escolar**, donde se determinará la pertinencia la suspensión de clases presenciales, la cual será informada al apoderado/a vía telefónica y correo electrónico.
7. En los casos reiterados y según se estime necesario, se realizará un **seguimiento y evaluación** según corresponda, por parte de la Unidad de Orientación y Psicología.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O SINTOMATOLOGÍA COVID-19

El Colegio Graneros teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, formaliza el siguiente procedimiento en caso de enfermedad de alguno de los alumnos.

I. Objetivos:

- ☐ Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los alumnos ante la presencia de malestares durante la jornada escolar.



- ☐ Derivar a los alumnos con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- ☐ Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

II. Consideraciones Generales.

☐ Enfermería: es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades, antes y hasta que concurren al médico.

No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos, ni tratamientos especializados.

- ☐ En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguientes procedimientos:
 - Curaciones menores.
 - Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
 - Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

III. De los Medicamentos:

☐ Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos de cualquier tipo a los alumnos.

☐ Los alumnos que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente al profesor o encargado de Enfermería conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.

☐ El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

IV. De los Procedimientos:

a) En caso de Enfermedad o Malestar del Alumno.

Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades o malestares en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, de garganta etc., los cuales no se definen como accidente escolar, serán derivados a la sala de primeros auxilios o enfermería y se llamará al apoderado para que lo retiren del establecimiento.

El encargado de Enfermería observará al alumno mientras llega su apoderado, si éste no se presenta a pesar de haber sido notificado y el niño(a) o adolescente acrecienta su malestar, se informará a Carabineros de Chile para que esta institución se contacte con el apoderado e informe que el niño(a) o adolescente ha sido transferido a la unidad médica más cercana.

Todos los procedimientos buscarán velar por el bienestar principal de niño, niña y/o adolescente.



V. De los Aportes y responsabilidades del apoderado:

- ☐ Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en la agenda, con datos fidedignos.
- ☐ Informar la condición médica del alumno al profesor jefe vía agenda y adjuntando certificados médicos.
- ☐ Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia.
- ☐ Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso.

VI. PROTOCOLO DE AUTOLESIONES E INGESTA DE MEDICAMENTOS O TÓXICOS.

A los alumnos que presenten autolesiones o ingesta de algún toxico o medicamento en el colegio o lleguen en esta condición, se les aplicara el siguiente procedimiento:

- ☐ Se llamará a la ambulancia del centro médico más cercano.
- ☐ Se llenará la declaración de accidente escolar.
- ☐ Se informará al apoderado(a) vía telefónica para que se acerque al centro asistencial.
- ☐ Si no hubiera ambulancia, será trasladado en vehículo particular en forma inmediata al centro asistencial más cercano.
- ☐ Se dará aviso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) el mismo día y a la oficina de Carabineros del centro asistencial.
- ☐ Todos los procedimientos buscarán velar por el bienestar principal de niño, niña y/o adolescente.

PROCEDIMIENTO AUTOCUIDADO COLEGIO GRANEROS



A. SALA DE CLASES:

1. Al inicio de la jornada escolar los/las estudiantes ingresarán por turnos, en horarios diferidos. Siempre siguiendo las indicaciones de inspectora o cualquier otro funcionario del establecimiento, por el distanciamiento físico.
2. Antes de ingresar a sala de clases debe cumplir con Protocolo de Ingreso al Colegio (toma de temperatura y aplicación de alcohol gel).
3. El profesor de asignatura estará esperando a los estudiantes, donde deberá cerciorarse que el ingreso se haga de manera individual y ordenadamente.
4. Al ingresar a sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada respetando el distanciamiento demarcado en la sala.
5. Una vez en sala, se solicitará a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales deberá ser acompañado o supervisado por inspector de ciclo.
6. Los docentes reiteran a sus estudiantes todas las medidas de prevención COVID-19, saludo a distancia, no compartir materiales, no consumir colación en hora de clase, mantener limpio su lugar de trabajo, dejar desperdicios en la basura.
7. Durante la clase se restringe el pararse de su asiento a pasearse por la sala o solicitar cualquier tipo de material a un compañero/a.
8. Al salir a recreo, el docente tendrá que solicitar a los estudiantes que se paren de sus asientos y se formen al costado de su silla. Luego de esto deberá permitir la salida por fila y llevarlos al patio que corresponde por ciclo, donde prestará apoyo a inspector.
9. Al término de la jornada escolar los estudiantes se retiran, por turnos, en horarios diferidos. Siempre siguiendo las indicaciones de inspectora por el distanciamiento físico.

B. DURANTE RECREOS

1. Los recreos se realizarán en horario diferido para evitar aglomeraciones.
2. El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son los inspectores de patio, asistentes de la educación y Equipo de Convivencia Escolar, con apoyo de docentes (si es necesario).
3. El docente de asignatura deberá acompañarlos en los recreos en el patio asignado para el ciclo.
4. Los espacios destinados para receso son el Patio, los pasillos y gimnasio.
5. Higienización permanente durante recreos. Auxiliares de aseo estarán ubicados en forma permanente fuera del baño, para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles y secar baño.
6. Cuando los/las estudiantes salgan al patio, serán los inspectores de piso los encargados de cautelar, quienes queden en los pasillos, guarden la distancia física. como también el correcto uso de mascarilla.



7. Mientras los/las estudiantes permanezcan en patio y pasillos, inspectores, asistentes de aula y/o docentes deben cautelar disciplina y distanciamiento físico. Y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, juegos con contacto físico, deberá ser informada a profesor líder de organización curso.
8. Durante los recreos los/as alumnos/as deben esperar su turno para ingresar a los servicios higiénicos, siempre manteniendo la distancia física, la supervisión estará a cargo de inspección.
9. La colación debe venir debidamente sellada, el alumno deberá depositar los desechos de esta en los basureros y dejar limpio el lugar utilizado.
10. Los alumnos/as podrán remover la mascarilla para consumir su colación en los lugares destinados para ello (pasillo-patio), luego ponérsela correctamente.
11. Los estudiantes deberán realizar lavado de manos antes de ingresar a la sala.
12. Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacio ocupado por los/as estudiantes



