Fundación Educacional Colegio Graneros

COLEGIO GRANEROS

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

DIMENSIÓN NORMATIVA

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO GRANEROS
ACTUALIZACIÓN 2023.

TITULO PRELIMINAR.

A. ANTECEDENTES.

1. Nombre de la Institución: "**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO GRANEROS".**

2. Rol Base de Datos **: 2218-7.**

3. Localización : Calle **Santa Elena Nº 176, comuna Graneros.**

4. Fono : 72 **– 2471665.**

5. Sostenedor : Fundación **Educacional Colegio Graneros.**
Rut. : 65.145.054-3

6. Representante Legal : Fabiola **Alejandra Gutiérrez Romero.**
Rut. : 10.912.177-0
Domicilio : Santa Julia Poniente, Parcela 19, Graneros

7. Caracterización del Colegio

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO GRANEROS, CONSTITUÍDA EN RANCAGUA, A 17 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017, ANTE EL NOTARIO DE RANCAGUA, DON DANIEL MONDACA PEDRERO, REPERTORIO Nº 786 -2017

- Reconocimiento Legal: Resol**. Nº 3707 de 1971 de** SEREMI VI Región (Declaración como Cooperador de la Función Educacional del Estado).
- Colegio Subvencionado: Resol. **Nº 2242 de 30/11/1981** de SEREMI VI Región.
- Sistema de Financiamiento Compartido: 2212 **de 8/10/1993**, SEREMI VI REGION.
- Jornada Escolar Completa desde 3º Básico a contar de: **1999, Res. 26 de 03/08/1999.**
- Creación Educación Media H-C **Res. Exenta 421 05/04/2000.**
- Creación Educación Especial en Alteración del Lenguaje**: Resol Nº 56 del 19/01/2004 (Proyecto en Integración en Lenguaje T.E.L. Dcto. 1300/2002)**
- Unidades Educativas que atiende:
  Educación Parvularia.
  Educación Básica.
  Educación Media Humanístico-Científica.

B.- FUNDAMENTACION.

1. Base Jurídica del Reglamento Interno:
   a) DFL Nº 1 /1996 (Refunde, coordina y sistematiza Ley 19.070), del Ministerio de Educación, art. 81º.
   b) DFL 1/2002 (Refunde, coordina y sistematiza Código del Trabajo), del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
   c) D.F.L. Nº 2/98 (Ley de Subvenciones).
   d) Ley 16.744

2. Esta versión del Reglamento Interno constituye una actualización del Reglamento vigente.

C.- OBJETIVO.

Construir y aplicar instrumento organizacional legal actualizado con propósitos de un satisfactorio desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, considerando que este Reglamento constituye su Dimensión Normativa. (Instrumento regulador de las conductas de sus actores)

INDICE

I. INTRODUCCION 6

MISION DEL COLEGIO GRANEROS: **..... 6**

II. FUENTES NORMATIVAS 8

III. DEL REGLAMENTO INTERNO 11

1. DEFINICION 11

2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR NUESTRO REGLAMENTO INTERNO 11

2.1.- Dignidad del ser humano 11
2.2.- Interés superior del niño, niña y adolescente 12
2.3.- No discriminación arbitraria 13
2.4.- Legalidad 14
2.5.- Justo y racional procedimiento 14
2.6.- Proporcionalidad 15
2.7.- Transparencia 15
2.8.- Participación 16
2.9.- Autonomía y Diversidad 16
2.10.- Responsabilidad 16

3. ORGANIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 17

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 17
3.1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO. 17
3.1.2 DE LOS APODERADOS, SU ROL, DERECHOS Y DEBERES. (REGLAMENTO DEL APODERADO) 18

3.1.3 **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA 24**

3.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 25

4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL COLEGIO 27

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 59

6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO 60

7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PARVULARIA, BASICA Y MEDIA 67

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 72

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 72
8.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE INTERVENCION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 108
8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 110
8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PAEA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 116
8.5 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 118
8.6 PROTOCOLO DE HIGIENE COLEGIO GRANEROS. 122

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 123

9.1 NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICA. 123

9.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 145
9.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 150

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 152

10.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD. 152
10.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS. 158
10.3 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES. 166
10.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN. 172

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 173

11.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA. 178
11.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 179
11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 181
11.4 DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUEN CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIA Y PROCEDIMIENTOS 185
11.5 DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS (MEDIACIÓN). 190
11.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 191
11.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS 195

12. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 196
13. DIFUSIÓN 196
14. ENTRADA EN VIGENCIA 196

PROTOCOLOS 197

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES EN PARVULOS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL COLEGIO GRANEROS 198
PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA LAVADO Y/O CAMBIO DE ROPA DE LOS(AS) ALUMNOS(AS) DE NT1 Y NT2, HASTA 2 BASICO. 203
PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL EN PARVULOS DE COLEGIO GRANEROS 204
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EN PARVULOS COLEGIO GRANEROS 209
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD EN PARVULOS COLEGIO GRANEROS 211
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR PARVULOS COLEGIO GRANEROS 212
PROTOCOLO DE INTERVENCION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PARVULOS DEL COLEGIO GRANEROS 214
PROTOCOLO DE ACCION EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR 217
PROTOCOLO DE INTERVENCION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 221
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 224
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES 228

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE APODERADO A ESTUDIANTE 231
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE ESTUDIANTE A APODERADO 235
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE 238
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO 242
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA DE PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE. 246
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD 248
PROTOCOLO DE AUTOLESIONES E INGESTA DE MEDICAMENTOS O TÓXICOS. 249
PROTOCOLO DE ABORDAJE EN EVENTUAL MUERTE AUTOPROVOCADA EN EL CONTEXTO ESCOLAR 250
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE 255
PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL 259
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS 265
PROTOCOLO USO CORRECTO DEL CELULAR EN EL ESTABLECIMIENTO 267
PROTOCOLO ATENCIÓN DE CONDUCTAS TRANSGRESORAS DE LA NORMA EN EL AULA 268
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. 270
PROTOCOLO DE ATRASOS COLEGIO GRANEROS 271
PROTOCOLO DE INASISTENCIAS COLEGIO GRANEROS 272
PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION PERSONAL COLEGIO GRANEROS 273
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES 274
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 277
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 279
PROTOCOLO DE ACTUACION Y ESTRATEGIAS DE PREVENCION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.. 281
DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS. 283
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS 284
PROTOCOLO INTERNO DE RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS 287
PROTOCOLO REUNIÓN DE APODERADOS 288
PROTOCOLO ASISTENCIA AULA VIRTUAL PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS 289
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN PANDEMIA 290
PROTOCOLO DE CONDUCTAS DE RIESGO EN SALUD DENTRO Y FUERA DEL AULA 293
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O SINTOMATOLOGÍA COVID-19 294
PROCEDIMIENTO AUTOCUIDADO COLEGIO GRANEROS 296
PROTOCOLO SEGURIDAD CLASE EDUCACION FISICA Y SALUD COLEGIO GRANEROS ... 297
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES 300

ANEXOS 307

PLAN DE INCLUSIÓN 2023 308
ANEXO FUNCIONES ENCARGADO PAE 314
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DE PÁRVULOS 316

INTRODUCCION

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 primeria 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.

MISION DEL COLEGIO GRANEROS:

MISION : 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.

PRINCIPIOS DE MISIÓN: 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 del P.E.I:

a) El Ser y el Existir como PERSONA, de todos los actores de la Comunidad Escolar.

a) 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 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.

I. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2) Decreto N° 326, de 989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial.

8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley de 2005 (Ley General de Educación).

12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de nuevos requisitos del RO).

16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18) Decreto N° 51 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales del segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

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.

22) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

23) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

24) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

25) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

26) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

27) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

28) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

29) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

30) Ley 20.370, General de Educación.

III. DEL REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICION

El reglamento Interno, constituye el núcleo de la Dimensión Normativa del Proyecto Educativos Institucinal del Colegio Graneros, de conformidad a los principios expresados en nuestro PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus comportamientos, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
Esto debido a que la educación es una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.
Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por sus Alumnos, Alumnas, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la educación, Asistentes de la Educación, Docentes Directivos y Sostenedores Educacionales de la Fundación Colegio Graneros.

2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1.- Dignidad del ser humano

Se encuentra orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes*. (ver: Art. 1° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos).

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2.- Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio, incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada*.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Nuestra comunidad educativa debe tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia at adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia*. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3.- No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión del establecimiento educacional, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y 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, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, 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.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas tae formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad , que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

2.4.- Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a to señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a to establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de to contrarío se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, el Reglamento Interno contiene una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de la Circular que imparte orientaciones respecto de los Reglamentos Internos.

2.5.- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6.- Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en nuestro Reglamento Interno son proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan son proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias, por regla general, se aplican de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a nuestro rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7.- Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho 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 cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los 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.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.8.- Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9.- Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.10.- Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

3. ORGANIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entiende como comunidad educativa a los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, quienes tienen los siguientes derechos y deberes generales de acuerdo a sus respectivos estatutos social:

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 atingente 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.

3.1.1 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, apoyado según artículo 8 bis del estatuto docente.

- ✓ 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 considerare 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.

3.1.2 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:

- **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.
- **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 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 casos excepcionales, en donde sólo hubiera un apoderado cumpliendo ambos roles (titular y suplente), se solicitará la firma de un compromiso ante rectoría.

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 o 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 formación, 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, asesorada 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. Justificando por escrito la inasistencia (vía plataformas digitales), por lo menos un día.
- 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, inspectoría,

psicología, PIE, entre otros), 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 vía correo electrónico o de forma presencial. En caso de enfermedad, se debe presentar certificado médico, en donde debe estar claramente estipulado el número de días de reposo en un lapso no superior a 7 días habiles.
- Mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.
- Firmar 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 que la conducta de éste sea la correspondiente a un alumno en formación.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento y reponerlo en un plazo máximo de 7 días.
- 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 asignaturas.
- Apoyar el aprendizaje de su pupilo.
- Proporcionar útiles, materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza-aprendizaje al ingreso de la jornada escolar.
- Los apoderados deben abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto, es decir entrevistas solicitadas con antelación.

g) Derechos:

- A ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus pupilos, 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 al menos una entrevista con el docente PLOC, para conocer el desarrollo y desempeño de su hijo o hija en el establecimiento educacional.

h) Deberes:

- Educar a sus pupilos(las) en cuanto a desarrollar las facultades intelectuales, morales y afectivas de acuerdo con la cultura y las normas de convivencia de la sociedad, basada en los derechos fundamentales y derechos humanos.
- 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.
- Colaborar en la aplicación de los procesos formativos otorgados por el establecimiento, considerados como medidas reparatorias ante hechos o situaciones acontecidas en el ámbito escolar en un contexto de “oportunidades de mejora de las actitudes de los y las estudiantes” en cuanto a reflexionar acerca de las causas y consecuencias de sus actos y cambiar hacia una línea de actitudes que propicien ambientes de aprendizajes relacionados en un contexto de respeto y tolerancia mutua.
- 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.
- Revisar periódicamente los canales de comunicación con el Colegio que registró al momento de la matrícula (correo electrónico, teléfono, etc) y mantener actualizada esta información con la institución.
- Respetar los horarios de ingreso y salida de su pupilo, tanto de las actividades curriculares como extracurriculares, retirándole 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 desprestigian 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 considerados en tratos vejatorios tales como maltrato, violencia o situaciones conflictivas reiteradas hacia o con cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio Graneros, el apoderado podrá perder su calidad de apoderado(a) dentro de la organización. Para esto, el profesor líder de organización curso (PLOC) en conjunto con el equipo de convivencia escolar se reunirá para deliberar y determinar esta condición considerando el debido proceso.

- No obstante lo anterior, el PLOC del curso respectivo, podrá solicitar a Vicerrectoria que el apoderado que haya perdido su calidad de apoderado en la organización, asista a informarse sobre proceso escolar en que se encuentre el o la estudiante, en su calidad de Padre, Madre y o tutor legal en citación previamente acordada.

- Ante la caducidad de la calidad de apoderado(a) (sea esta permanente o transitoria), la familia determinará quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados.

- 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, al inicio de cada año escolar presentando a la unidad correspondiente, 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. En virtud de dar cumplimiento a la alianza estratégica hogar- colegio se deberá firmar un compromiso entre el apoderado y el profesional de la educación idóneo que deriva, quien hará el seguimiento correspondiente.

- El no cumplimiento de lo señalado con anterioridad a fin de velar por el bien superior del niño(a) o adolescente, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia o instituciones correspondientes, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos(as).

3.1.3 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 Decreto 67 , reglamento de Evaluación y Promoción.
- A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y 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 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 previamente informadas como evaluaciones formativas, de proceso y sumativas, 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 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 en cualquier instancia educativa institucional.
- Conocer el reglamento interno del colegio, adherir y promoverlo.

3.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Caracterización del Colegio

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO GRANEROS, CONSTITUÍDA EN RANCAGUA, A 17 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017, ANTE EL NOTARIO DE RANCAGUA, DON DANIEL MONDACA PEDRERO, REPERTORIO Nº 786 -2017

- Reconocimiento Legal: Resol**. Nº 3707 de 1971 de** SEREMI VI Región (Declaración como Cooperador de la Función Educacional del Estado).

- Colegio Subvencionado: Resol. **Nº 2242 de 30/11/1981** de SEREMI VI Región.

- Sistema de Financiamiento Compartido: 2212 **de 8/10/1993**, SEREMI VI REGION.

- Jornada Escolar Completa desde 3º Básico a contar de: **1999, Res. 26 de 03/08/1999.**

- Creación Educación Media H-C **Res. Exenta 421 05/04/2000.**

- Creación Educación Especial en Alteración del Lenguaje**: Resol Nº 56 del 19/01/2004 (Proyecto en Integración en Lenguaje T.E.L. Dcto. 1300/2002)**

- Unidades Educativas que atiende:

Educación Parvularia.
Educación Básica.
Educación Media Humanístico-Científica.

Base Jurídica del Reglamento Interno:

a) DFL Nº 1 /1996 (Refunde, coordina y sistematiza Ley 19.070), del Ministerio de Educación, art. 81º.
b) DFL 1/2002 (Refunde, coordina y sistematiza Código del Trabajo), del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
c) D.F.L. Nº 2/98 (Ley de Subvenciones).
d) Ley 16.744
e) Ley 20.370 Ley General de Educación

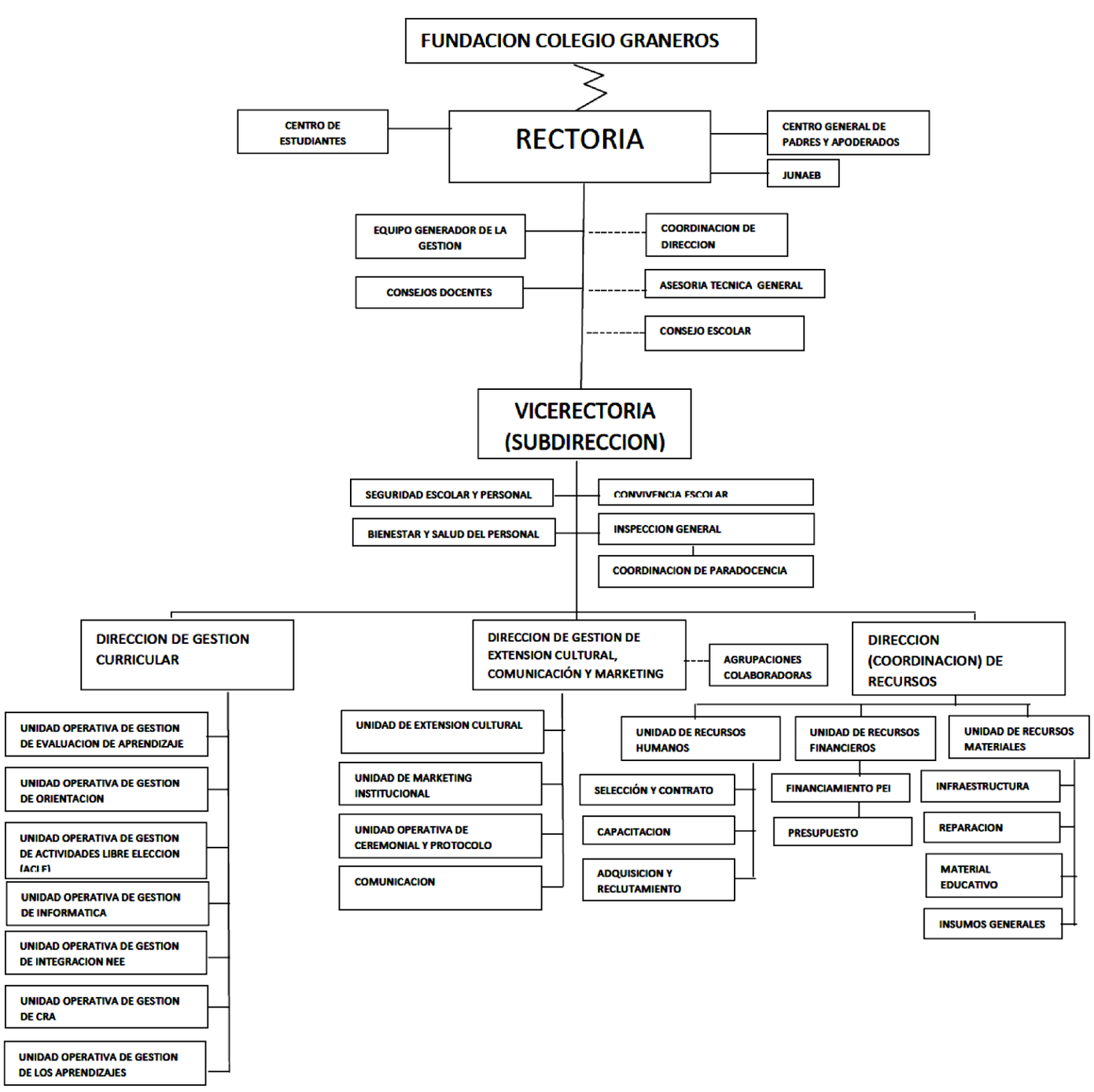
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE:

Niveles	Horarios			Recreos 15 minutos c/u
	Jornada	Entrada	Salida	
1er. Nivel de Transición	Mañana	08:00	12:30	2
1er. Nivel de Transición	Tarde	13:30	18:00	2
2do. Nivel de Transición	Mañana	08:30	12:30	2
2do. Nivel de Transición	Tarde	13:30	17:30	2
1ro. y 2do. Básico	Mañana	08:00	13:00	2
1ro. y 2do. Básico	Tarde	13:15	18:15	2
3ro. a 4to. Básico	JEC	08:00	15:40	2
5to. Básico a 4to. Medio	JEC	08:00	17:25	3

4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL COLEGIO

CONCEPTO

Para una satisfactoria consumación de los propósitos y objetivos del P.E.I Colegio Graneros, en el marco legal vigente, esta institución se constituye en una estructura funcional, que define sus niveles; las unidades de gestión y de operación y relaciones estructurales y funcionales, que favorezcan una línea de eficiencia y eficacia – efectividad institucional y personal, a través de su ORGANIGRAMA FUNCIONAL.



LA FUNCIÓN DOCENTE DIRECTIVA Y TECNICOS

La función docente directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior, que, sobre la base de una formación y experiencia docentes específicas para la función, se ocupa de lo atinente a la Dirección, Gestión, Administración, Supervisión y Coordinación de la Educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal Docente, Paradocente, Administrativo, Auxiliar o de Servicios Menores, y respecto de los alumnos.

FUNCIONES DEL RECTOR (A) [1]

- "Función Principal: dirigir y liderar el P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional)" (cit. DFL Nº 1/1996, art. 7º, inciso 2º, nuevo, ley 19.979).

- "Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación" (cit. DFL Nº 1/1996, art. 7º, BIS, nuevo, ley 19.979)

- "Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el proceso de desarrollo sus hijos" (cit. DFL Nº 1/1996, art. 7º, BIS, nuevo, ley 19.979).

- Las funciones del artículo anterior, "podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento" (cit. DFL Nº 1/1996, art. 7º, BIS, nuevo, ley 19.979).

- Presidir el Consejo Escolar creado por ley 19.979, y responsabilizarse por el estricto cumplimiento de las funciones de información y consulta que debe ejercer ante dicho organismo, según la normativa vigente. (Ley 19.979)

- Comunicar, a través de un informe escrito, a la Comunidad Escolar y sus organizaciones, una Cuenta Pública de LA GESTION EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO antes del inicio del próximo año escolar o el plazo establecido en el calendario escolar del año en curso. Este informe deberá versar, a lo menos sobre las siguientes materias:

    1) Metas y resultados de aprendizaje del período, fijados al inicio del año escolar;
    2) Los avances y dificultades en las estrategias desarrolladas para mejorar los resultados de aprendizaje.
    3) Las horas realizadas del plan de estudios y el cumplimiento del calendario escolar;
    4) Los indicadores de eficiencia interna: matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados.
    5) El uso de los recursos financieros que perciban, administren y que le sean delegados;

[1] Se debe entender que para todos los efectos legales que correspondiere, la denominación del cargo de "Rector(a)" será equivalente al de "Director(a)" señalado en la legislación vigente.

6) La situación de infraestructura del establecimiento;
7) Líneas de acción y compromisos futuros".

(Cit. Ley 19.532. art. 11º)

- Velar por el cumplimiento de todas las normas contenidas en este Reglamento Interno.
- Representar al establecimiento en todas las instancias exógenas que le correspondiere.
- Asesorar al Directorio del Centro General de Padres y Apoderados, personalmente o por delegación en un Profesional de la Educación.
- Dirigir el Plan de Capacitación Institucional en el marco de lo dispuesto en este Reglamento Interno.
- Velar por correcta participación del Colegio en el SNED (Sistema Nacional de Evaluación Docente).
- Dirigir la Táctica de Supervisión General en el P.E.I., con especial énfasis en la ejecución lectiva, pudiendo delegar esta función en la Dirección de Gestión Curricular.
- Dirigir en todas sus fases, el proceso de Evaluación Institucional, con especial preocupación por la E.I.R. (Evaluación Institucional de Resultados).
- Desarrollar un sistema endógeno de Evaluación de Personal, con atención central en el logro de la Efectividad Curricular Docente.
- Mantener y desarrollar una constante relación de Coordinación con Centro General de Padres y Apoderados, con Centro de Estudiantes y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- Constituirse en el nivel decisorio superior de aplicación de sanciones del Reglamento de Convivencia Escolar (Cancelación de Matricula y Expulsión), y de los procesos de apelaciones a las sanciones impuestas en todos los niveles de faltas y sanciones Siempre actuará en consulta con el Equipo de Convivencia Escolar (Circulo de Calidad de la Convivencia Escolar)
- Velar por la correcta aplicación este Reglamento Interno, referidos a las normativas aplicadas a todos los actores de la comunidad educativa.
- Prisidir el Círuclo de Calidad Generador de la Gestión del P.E.I.
- En el ejercicio de sus funciones directivas, será asesorado por el Asesor Técnico General de la Fundación Colegio Graneros.

FUNCIONES DEL VICERECTOR (A)[2]

Corresponde al Vicerrector el mismo concepto de "función docente directiva" que compete al Rector, señalado anteriormente.

Funciones:

[2] Se debe entender que para todos los efectos legales que correspondiere, la denominación del cargo de "Vicerrector(a)" será equivalente al de "Subdirector(a)" señalado en la legislación vigente.

- Subrogar al(la) Rector(a) cuando correspondiere.
- Supervisar aquellos aspectos del P.E.I. que el(la) Rector(a) le encomendare.
- Velar por el desarrollo del Plan de Bienestar del Personal y de los Alumnos.
- Velar por la correcta aplicación de las normas sobre Seguridad y Prevención de Accidentes Escolares.
- Presidir al Equipo Circulo de Calidad de la Convivencia Escolar.
- Velar por el adecuado funcionamiento de la Inspección General.
- Velar por la correcta aplicación de las normas de seguridad del personal y discentes en el marco de la disuesto por el Plan Inegral de Seguridad Escolar inserto en este R.I.
- Velar por el cumplimiento cotidiano de la normativa del apoderado con énfasis en el respeto de la normalidad lectiva, el trato respetuoso del personal del colegio y la constante colaboración de los apoderados en el desarrollo del PEI en los ámbitos de su competencia.
- Velar por la ejecución cotidiana de las acciones relacionadas con el bienestar del personal.
- Dirigir la Clínica de Primeros Auxilios del Colegio, las eventuales derivaciones y la correcta aplicación de la normativa sobre Seguro Escolar, Higiene y Seguridad. Puede delegar esta función en una o más personas debidamente capacitadas.
- Colaborar con la Organización de los horarios docentes en Equipo de Gestión con la Unidad de Gestión Curricular, otorgando prioridad al correcto cumplimiento de Planes de Estudio y las actividades del Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa (JEC).
- Dirigir el plan de Ceremonial y Protocolo, en coordinación con la Dirección de Extensión Cultural y Marketing del PEI-Colegio.

FUNCIONES DE EL(LA) COORDINADOR(A) DE DIRECCION.

El Coordinador(a) de Dirección es el (la) Profesional de la Educación de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia en el apoyo directivo y/o técnico, coordina el ejercicio de las funciones y roles del Equipo Directivo y Técnico, con el propósito de sustentar una línea de coherencia en la ejecución cotidiana del P.E.I, en sus cuatro dimensiones, en sus niveles estratégico y táctico, con la constante asesoría y orientación del Asesor Técnico General del Colegio. Depende directamente del (la) Rector (a) del Establecimiento.

Funciones:

- Coordinar cotidianamente a los integrantes del Equipo Directivo y Técnico, para la armonización de los esfuerzos de todos y cada uno de ellos en los avances de estrategias y tácticas correspondientes a ese nivel, a la luz de la Dimensión Filosófica del P.E.I con énfasis en su núcleo, la MISION.
- Comunicar hacia la Comunidad Educativa, los mensajes acordados con el Equipo Directivo (Vocería).
- Integrar todas las reuniones tácticas y estratégicas del Equipo Directivo y Técnico para optimizar su función de coordinación, con fines de consumación permanente del P.E.I.

- Integrar el Círculo de Calidad Directivo y Técnico, con propósitos de participación activa en el logro de políticas y objetivos que lo iluminan.
- Colaborar con el Rector(a), Director(a) en todas las tareas que le recomendare, en el ámbito de sus funciones.
- Dependencia jerárquica: Rector(a)

ENCARGADO (A) CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de Convivencia Escolar:

- El Encargado de Convivencia Escolar es el(la) profesional con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de Convivencia Escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

- Debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar y del PEI - Colegio, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumento administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar, que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima Organizacional del Establecimiento.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia Escolar.

- ✓ Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.

- ✓ Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.

- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- ✓ Liderar el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y medidas pedagógicas.

- ✓ Dirigir el Plan de Convivencia Escolar, subsistema de la Dimensión de Gestión Operativa y Táctica del PEI-Colegio, en el que su núcleo está constituido por la clase (aprendizaje y desarrollo personal).

- ✓ Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo a la Ley de violencia Escolar Nº 20.536 del año 2010, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

UNIDAD DE INSPECCION GENERAL

Es la Unidad de Nivel Táctico y estratégico, responsable de velar por el cumplimiento administrativo (contratos, deberes , derechos) de todo el personal del Colegio a trabes de la Unidades de su dependencia, con el porpósitio de asegurar el funcionamiento cotidiano normal de la Institución, ne la dimensión normativa.

Cargo:

EL COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN GENERAL , es el (la) Profesional de la Educación que, sobre la base de una adecuada experiencia en los ámbitos de gestión, supervisión, control y regulación de comportamientos de los actores educativos y funcionarios, en la Dimensión Normativa del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Graneros, tiene la responsabilidad, a través del proceso de Inspección General, de hacer cumplir aquellos disposiciones del Reglamento Interno y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad que posibiliten un funcionamiento cotidiano escolar correcto, a través de los comportamientos esperados y convenidos en el personal docente, no docente y, en especial, en los alumnos y alumnas de acuerdo a su Perfil de Competencias para la Vida y el Reglamento de Convivencia Escolar.

Dependencia directa del cargo: Rector (a)

Equipo de exclusiva dependencia del (la) Jefe de la Unidad de Inspección General: Coordinación de Paradocencia, Asistentes Auxiliares.

En lo general, este cargo se adscribe a la categoría de “Función Docente Directiva” precisada en el DFL Nº 1/97, art 7º en tal calidad, integra el Círculo de Calidad Generador de la Gestión, en el contexto de Reglamento Interno.

Funciones del (la) Coordinador (a) de la Unidad de Inspección del Colegio Graneros:

- Velar por la correcta aplicación cotidiana del Reglamento de Convivencia Escolar de la Institución, a través del Equipo de Asistentes Paradocentes, en coordinación permanente con el Equipo Institucional de Convivencia Escolar.

- Velar por el correcto cumplimiento de los horarios lectivos y no lectivos establecidos oficialmente y que constituyen obligaciones del personal docente, no docente y discente para el normal funcionamiento cotidiano, con información cotidiana a la Vicerrectoría y cuando correspondiere, a la Dirección de Recursos y Rectoría.

- Inspección del adecuado respeto por los derechos y obligaciones administrativas cotidianas, contenidas en los roles y funciones del personal docente, no docente y asistente de la educación del establecimiento, en el marco de la dispuesto en el Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad del Proyecto Educativo Institucional.

- Organizar y distribuir los espacios de acuerdo a las necesidades eventuales del Establecimiento

- Supervisar y controlar el correcto uso de las instalaciones y materiales del Colegio, de acuerdo a los deberes del personal docentes, no docente y discentes, establecidos en el Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad

- Llevar una Bitácora diaria de acciones y decisiones relevantes, la que será visada semanalmente por el (la) Vicerrector(a), sin perjuicio de informar y/o consultar a esta jefatura, sobre situaciones problemáticas muy importantes y/o relevantes, para su resolución conjunta.

- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar durante los tiempos de entrega de los servicios de la JUNAEB, en los espacios dedicados a ello.

- Determinar y administrar los materiales de aseo del local y sus dependencias, en coordinación con la Dirección de Recursos del Establecimiento.

- Colaborar en todas las acciones dispuestas por Rectoría y Vicerrectoría, en el marco de sus funciones.

- Si fuere necesario, podrá ser asesorado (a) por el Asesor Técnico General.

- Realizar las funciones del encargado PAE, que contemplan lo siguiente:

Considerando que en cada establecimiento se debe poner a disposición de JUNAEB, en representación del(la) Rector(a) con quien tiene una relación de coordinación, un (a) funcionario(a) que desempeñe la función de encargado/a del Programa en el establecimiento (o “encargado/a PAE”), el cual, de acuerdo al Manual de procedimientos del Programa aprobado por la resolución exenta N°1526 del 8 de julio de 2015, debe realizar las siguientes funciones allí señaladas que estarán a cargo del(la) Coordinador(a) de Inspección General.
Nota: Las 20 funciones como encargado(a) del Programa “PAE” de la Junaeb, se especifican en apartado anexo a este Reglamento Interno.

UNIDAD DE COORDINACION DE PARADOCENCIA

COORDINADOR DE PARADOCENCIA

El Coordinador de Paradocencia es el Profesional Asistente de la Educación, con título Profesional Superior validado en Chile, con un mínimo de dos años de experiencia en el campo de la paradocencia en un establecimiento educacional chileno con reconocimiento estatal, que tiene la responsabilidad de liderar, supervisar y fiscalizar el adecuado cumplimiento de dimensión normativa del P.E.I. del Colegio Graneros, en los ámbitos de la disciplina discente, estricto cumplimiento de los horarios lectivos, y todas las necesidades de cumplimiento normativo y de colaboración para la normalidad lectiva y educacional determinadas por el (la) Rector(a) y Vicerrector (a).

Dependencia Directa: Vicerrector (a).

Equipo de su dependencia: Los (Las) Asistentes Paradocentes del Colegio Graneros.

FUNCIONES COORDINADOR DE PARADOCENCIA:

a) Controlar y colaborar en el estricto cumplimiento de los horarios lectivos.

b) Velar por la adecuada atención de curso con docente atrasado(a) o ausente.

c) Supervisar y controlar el comportamiento discente, en el marco del Reglamento de Convivencia Escolar.

d) Coordinar operativa y/o logísticamente con otras direcciones, según sea necesario.

e) Colaborar con el Personal Docente en sus solicitudes de apoyo para el normal desarrollo de sus clases

f) Elaborar y presentar a su jefatura, para su aprobación, el Plan de Organización del Equipo de Paradocentes, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

g) Elaborar y presentar a su jefatura, la Bitácora de ejecución de funciones, en los períodos que aquella determinare.

h) Colaborar en todas las acciones que le solicitaren Rectoría y Vicerrectoría, en el ámbito de sus funciones.

FUNCIONES DEL ASESOR TÉCNICO GENERAL

El Asesor Técnico General es el Profesional de la Educación de nivel superior estratégico-táctico, con especialización en Gestión Educativa, capaz de orientar al Equipo Estratégico-Táctico y Táctico-Operativo en todas las fases de gestión de un modelo holístico de Proyecto Educativo Institucional, con tendencia permanente al mejoramiento y la efectividad. Sus funciones se asimilan al nivel técnico-pedagógico, área de supervisión educacional (supervisión como relación de ayuda), a la luz del DFL Nº1/1996 de Educación.

Funciones:

- Asesorar y capacitar a todo el personal del establecimiento en la construcción, aplicación y constante actualización del Proyecto Educativo Institucional, en todas sus fases, según corresponda
- Asesorar técnicamente al Círculo de Calidad Generador de la Gestión y los Consejos de Profesores en sus funciones directivas y técnicas.
- Asesorar técnicamente al personal directivo, técnico y de aula en sus relaciones con las familias y los apoderados de sus alumnos.
- Asesorar técnicamente al personal directivo, técnico y docente de aula en los procesos de ejecución curricular (planificación, metodologías, evaluación, clima organizacional, material didáctico, supervisión, etc.).
- Asesorar a la Dirección del establecimiento y al sostenedor en la correcta interpretación y aplicación de la normativa educacional vigente.
- Asesorar técnicamente al sostenedor en decisiones y proyectos de desarrollo en el ámbito educacional.

UNIDAD TÁCTICO OPERATIVA DE DIRECCION CURRICULAR – FUNCIONES GENERALES. ESTRUCTURA.

La Unidad de Gestión Curricular de la Fundación Colegio Graneros es aquella de nivel táctico estratégico operativa responsable de los insumos, procesos y resultados curriculares formales (funciones técnico pedagógicas) en las Unidades Educativas de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, incluidos en el Proyecto Educativo Institucional. Es dirigida por el (la) Director (a) Gestión Curricular.

Para consumar su misión curricular formal, la Dirección de Gestión Curricular se organiza en las siguientes unidades táctico-operativas:

Siete Coordinaciones Operativas de Gestión Curricular de Procesos Pedagógicos (Aprendizajes y Desarrollo Personal):

- Unidad Táctico-Operativa de Gestión de Evaluación de aprendizajes.
- Unidad Táctico-Operativa de Gestión de Orientación.
- Unidad Tácyico-Operativa de Gestión de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES).
- Unidad Táctico-Operativa de Gestión de Informática Educativa.
- Unidad Táctico-Operativa de Gestión de integración NEE.
- Unidad Táctico-Operativa de Gestión del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- Unidad Táctico-Operativa de Gestión de Recuperación de Aprendizajes.

La Unidad de Gestión Curricular será asesorada, cuando fuere necesario, por el Asesor Técnico General.

FUNCIONES EL (LA) DIRECTOR (A) GENERAL DE GESTIÓN CURRICULAR.

El (la) Director (a) General de Gestión Curricular, es el (la) Profesional de la Educación de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia docente específica, dirige y coordina el Currículo Formal del Establecimiento, en sus niveles de insumos, procesos y, especialmente, los resultados, con especial preocupación por la EFECTIVIDAD CURRICULAR del Establecimiento, en directa relación con la Dirección y las Unidades de Gestión del Control y la Convivencia Escolar y de Gestión de Personal y Recursos del Establecimiento, y con las unidades operativas de su dependencia.

Funciones:

- Velar por el mejoramiento constante de los aprendizajes y del crecimiento personal de cada uno de los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media en el marco del P.E.I.

- Velar por que se mantengan actualizadas en sus insumos, procesos y resultados, las TACTICAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE GESTIÓN CURRICULAR:
  - Orientación,
  - Evaluación Instruccional.
  - A.C.L.E.
  - Informática Educativa.
  - C.R.A.
  - Psicopedagogía.
  - Clínica de Recuperación de Aprendizajes.

- Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio a los Sectores y Asignaturas, los Planes Complementarios o Programas Especiales.
- Velar por el desarrollo, cumplimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico de la JEC inserto en el PME, del P.E.I.
- Supervisar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el proceso de aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes.
- Organizar, programar y desarrollar, la Evaluación Institucional de Insumos, Procesos, Resultados, en conjunto con el Círculo de Calidad Generador de la Gestión y apoyo del Asesor Técnico General.
- Velar por la planificación, organización, supervisión, coordinación, control de calidad en relación a metodologías, evaluación y recursos en el marco del P.M.E y P.E.I.
- Programar, organizar y evaluar talleres de Reflexión Pedagógica en conjunto con las unidades operativas de su dependencia en el marco del PME y PEI en el marco de la normativa vigente.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen en representación del (la) Rector (a), cuando fuere necesario.

- Colaborar con el (la) Rector (a) en las actividades que éste le solicitare, en el ámbito de su competencia.
- Colaborar con el Encargado del Sistema de Admisión Escolar (SAE) en coordinación con la Rectoría en el marco del respectivo Reglamento de Admisión de la Fundación Colegio Graneros.
- Supervisar y controlar el cálculo de la efectividad curricular docente, de curso, de nivel y del Colegio, en el marco de la efectividad planificada en el Plan Curricular Anual.

FUNCIONES DE UNIDAD OPERATIVA DE LA GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

La Unidad Operativa de Gestión de la Evaluación de los aprendizajes es aquella inserta en la Unidad de Gestión Curricular responsable de orientar y supervisar la Evaluación curricular diagnóstica, formativa y sumativa inherente tecnico esencail den los procesos de enseñanza-aprendiaje conducente al logro d e las metas planificados. En este contexto técnico, FISCALIZAR la correcta aplicación de la NORMATIVA VIGENTE, la correcta aplicación de los Reglamento de Evaluación y Promoción de las Unidades Educativas de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, con propósitos de lograr la efectividad curricular señalada en el estándar institucional curricular del P.E.I. Colegio Graneros.

El (la) Coordinador Operativo de Gestión de Evaluación de los Aprendizajes, es responsable de orientar y superisar y capacitar al personal Docente en la concepción de Evaluación como un componente inherente al proceso Enseñanza Aprendizaje (E.D, F y S) es el Profesional de a Educación, con experiencia de un mínino de 5 años, que como tal, armoniza los esfuerzos de todo el Personal Docente y fiscalizar la correcta aplicación e interpretación del Reglamento de Evaluación y Promoción del P.E.I., con criterio de EFECTIVIDAD, priorizando tácticas de supervisión, capacitación y control de calidad para que, con enfoque preventivo, se logre el estándar institucional acordado.

Funciones:

- Velar por la coherencia en la aplicación de evaluaciones con el modelo evaluativo del PEI Colegio Graneros. Con atención a la evaluación diferenciada, en conjunto con la coordinadora del equipo PIE.
- Proponer al (la) Director (a) General de Gestión Curricular, el PLAN ANUAL DE TRABAJO (tácticas: Proyectos, Programas o Procedimientos) conducente a una óptima aplicación de los Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan inserto en el PAD o Dimensión Táctica del P.E.I. Este Plan deberá ser presentado, al inicio del año lectivo.
- Colaborar en la ejecución de las Evaluaciones Institucionales de Resultados (EIR) con énfasis en la efectividad curricular.

- Ejecutar y Evaluar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad Operativa de la Gestión de la Evaluación de los Aprendizajes del Colegio Graneros.
- Supervisar (como Relación de Ayuda) a todos los (las) docentes que lo requirieren, en el ámbito evaluativo instruccional.
- Fiscalizar, cuando fuere necesario, la correcta aplicación de los Reglamentos Evaluativos.
- Proponer instrumentos para medir la Efectividad Curricular.
- Colaborar en los procesos de elaboración, aplicación y evaluación de los instrumentos de las pruebas estandarizadas y de ensayos SIMCE y PSU que correspondiere, en conjunto con otras unidades pertinentes.
- Participar en los Organismos Colegiados que requirieren su presencia.
- Capacitar al Personal Docente cuando fuere necesario, en el ámbito evaluativo instruccional.
- Coordinar su quehacer con las otras unidades operativas de Gestión Curricular.
- Proponer las actualizaciones necesarias a los Reglamentos de Evaluación y Promoción para su comunicación al MINEDUC y su correspondiente legalización.
- Analizar y aprobar los instrumentos evaluativos conducentes a calificaciones con criterios de validez, confiabilidad y objetividad, en directa relación con las planificaciones.
- Revisar y aprobar todos los documentos oficiales o Registro Curricular desde la perspectiva de la Evaluación de los aprendizajes.
- Orientar sus acciones en el marco del Perfil Laboral del Personal del Colegio Graneros.
- Colaborar con el (la) Rector (a) en las actividades que éste le solicitare, en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DE LA UNIDAD OPERATIVA DE GESTIÓN DE ORIENTACIÓN.

La Unidad Operativa de Gestión de Orientación de la Fundación Colegio Graneros tiene como función genérica, favorecer el Desarrollo Personal de todos los discentes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, con un enfoque profundamente coherente con la Dimensión Filosófica o Estratégica o Misión del P.E.I. Fundación Colegio Graneros, con especial énfasis en el respeto táctico real al concepto de ser humano y su concreción pedagógica, el Perfil del Alumno, y su proyección en los Roles No Discentes.

El (la) Profesional de la Educación que se desempeñe como Coordinador (a) de la Unidad Operativa de Gestión de Orientación de Educación Básica y Educación Media, respectivamente, es aquel de nivel académico superior, con formación o estudios adecuados al ejercicio del cargo, inserto en el Equipo de la Coordinación General de Gestión Curricular y que cumple en un elevado concepto las especificaciones señaladas correspondientemente en el Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

Funciones:

- Participar activamente en las Evlauaciones Institucionales de Insumos, Procesos y Resultados en el contexto del P.E.I.

- Proponer a la Dirección y a la Coordinación General de Gestión Curricular, el PLAN ANUAL DE ORIENTACIÓN de la Fundación Colegio Graneros (Proyectos, Programas, Procedimientos), inserto en el Plan Anual de Desarrollo, de la Dimensión Táctica de la Gestión del PEI, al comienzo del Año Escolar, que eventualmente, será sometido a mejoramiento curricular con posterioridad a la Evaluación Institución de Resultado (EIR), en el segundo semestre del Año Escolar.

- Supervisar la correcta presencia de la Orientación en la clase, como un elelemtyno inherente al desarrollo peronal del discente en interacción con los aprendizjes.

- La Unidad de Coordinación Operativa de Gestión de Orientación, en su Plan Anual, deberá planificarse, organizarse, ejecutarse y evaluarse, en dos niveles: Educación Básica y Educación Media, ambos coordinados por el (la) respectivo (a) Profesional de la Educación, que deberán asumir la función específica de gestionar el Proyecto en todas sus fases, en el contexto del P.E.I.

- Los (las) dos Coordinadores (as) desarrollarán sus Proyectos con sus respectivos Equipos permanentes de Profesores Líderes de Organización Curso, cuyas funciones específicas se relacionan directamente con Orientación. También podrán organizar Equipos Emergente con Docentes de Aula, para desarrollar tácticas específicas relacionadas con necesidades mediáticas del ámbito de la Orientación, que afectaren a alumnos (as) de sus respectivas Unidades Educativas.

- Colaborar con el Sostenedor y/o la Dirección del Establecimiento, en la solución de casos críticos emergentes, en el ámbito de su competencia, a la luz de este Reglamento Interno y el PEI la Fundación Colegio Graneros.

FUNCIONES DEL (LA) COORDINADOR (A) OPERATIVA DE GESTIÓN DE ACLES. (ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCION)

La Unidad Operativa de Gestión de ACLES es aquella que fomenta, planifica, organiza, ejecuta y evalúa el aprendizaje de un sano y positivo aprovechamiento del tiempo libre de los alumnos y alumnas, como un componente de su desarrollo personal, a través de una satisfactoria conformación y funcionamiento de un equipo docente y de recursos, con la colaboración y apoyo de las familias de los discentes, representadas por sus apoderados titulares. Depende directamente del (la) Director (a) General de Gestión Curricular.

Funciones:

- Proponer al (la) Director(a) General de Gestión Curricular, el Plan Anual de ACLES, inserto en el área de Gestión Curricular, el que deberá conciliar los intereses de alumnos y alumnas, con la disponibilidad de recursos institucionales.

- Ejecutar y evaluar el Plan de ACLES, conjuntamente con el Equipo Asesor de la Unidad, velando por el equilibrio de sano aprovechamiento del tiempo libre con el satisfactorio rendimiento escolar discente.

- Participar activamente en los procesos de Evaluación Institucional de Resultados, desde la perspectiva de ACLES.

- Orientará su quehacer educativo, conjuntamente con su equipo de asesores de ACLES, por las disposiciones del Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

FUNCIONES DEL (LA) COORDINADOR (A) OPERATIVO DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA.

La Unidad Operativa de Gestión de Informática Educativa es aquella que apoya el Currículo Formal y Desarrollo Personal de la Fundación Colegio Graneros a través de los recursos y tácticas informáticas insertas en Área de Gestión Curricular, en todos los niveles que lo requirieren, con el propósito de mejorar constantemente los aprendizajes y desarrollo personal de todos los discentes.

El Coordinador de la Unidad de Gestión Operativa de Informática es el profesional con la adecuada formación, capacitación y competencias para el cargo, que tiene como misión fomentar, planificar, organizar y evaluar los aprendizajes y desarrollo personal que logren los educandos en el ámbito de la informática, responsabilizándose por el uso y la mantención de los equipos computacionales que se ponen a su cargo, y en lo que fuere posible, gestionar la adquisición de nuevos PC.

Depende directamente del Coordinador (a) General de Gestión Curricular de la Fundación Colegio Graneros.

Funciones:

- Proponer al (la) Coordinador (a) General de Gestión Curricular, el Plan Anual de Desarrollo de Gestión Informática, inserto en el Área de Gestión Curricular.

- Ejecutar y Evaluar el Plan Anual de Desarrollo de la Gestión Informática.

- Participar activamente en los procesos de Evaluación Institucional de Resultados, desde la perspectiva del Plan de Desarrollo de la Gestión Informática.

- Orientar su quehacer educativo en el marco del Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

UNIDAD OPERATIVA DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (P.I.E)

La Unidad Operativa de Gestión del Programa de Integración Escolar (PIE) del Colegio Graneros tiene como función esencial y genérica, el apoyo táctico a los alumnos y alumnas que presentan dificultades de aprendizaje, a través del abordaje oportuno, eficiente y eficaz, de los factores controlables prioritarios que favorezcan un rendimiento escolar satisfactorio, y eviten el fracaso académico y personal.
Las acciones se ejecutarán en niveles de intervención, focalizándose primariamente en el alumno (a) con dificultades de aprendizaje, a través del diagnóstico, prevención y rehabilitación, considerando las diferentes variables que pueden originar las dificultades, o intervenir en su evolución. Así se genera un esfuerzo interdisciplinario.

El segundo nivel de intervención, está focalizado en el (la) docente que no logra que el niño aprenda, asesorándolo en aquellas áreas psicopedagógicas necesarias a cada caso.

El tercer nivel de intervención podrá ser la propia institución escolar, para mejorar enfoques y tareas concretas en su P.E.I.

Por último, la Familia, representada por su Apoderado Titular, puede recibir orientación oportuna, con seguimiento táctico.

- Derivadas de su función genérica, apoyar al discente con dificultades de aprendizaje, la Unidad Operativa de Gestión del Programa de Integración Escolar (PIE), desempeñará las siguientes funciones de equipo: a) PREVENCION; b) EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO, y; c) TRATAMIENTO.

- La Unidad Operativa de Gestión del Programa de Integración Escolar (PIE), está ubicada en la Unidad de Gestión Curricular, y en esa estructura, se relaciona tácticamente con todas las otras unidades operativas de gestión curricular, a fin de apoyar y ser apoyada en el ejercicio de sus funciones. Para ello, podrá contar con un equipo multidisciplinario, como psicólogos educacionales, educadores diferenciales, asistentes sociales, fonoaudiologos y otros profesionales internos o externos que pudieren ser necesarios a los positivos logros de sus objetivos de resultados.

EL (LA) COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD OPERATIVA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) del Colegio Graneros, es el (la) Profesional de Nivel Superior que con formación y/o capacitación adecuada a la misión de la Unidad, logra que el equipo Psicopedagógico trabaje como tal, con sentido de inclusión, en beneficio de todos los alumnos (as) con dificultades de aprendizaje.
Funciones:

- Proponer al (la) Director(a) General de Gestión Curricular, el Plan Anual de Trabajo (Tácticas de Gestión), para las intervenciones en los diferentes niveles de acción de la unidad, Plan que debe

ser constantemente monitoreado y comunicado a los organismos colegiados de la Fundación Colegio Graneros.

- Participar activamente en las Evaluaciones Institucionales, con el fin de poner en común la efectividad de su gestión curricular.

- Su quehacer profesional, así como su Equipo Profesional, deberá enmarcarse en el Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

- Supervisar y controlar la existencia y registro oportuno de la documentación apropiada a cada necesidad educativa especial.

- Apoyar en la planificación y ejecución de la enseñanza colaborativa (coenseñanza).

FUNCIONES DEL (LA) COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD OPERATIVA DE GESTIÓN DEL CRA.

La Unidad Operativa de Gestión del CRA, es aquella que administra y gestiona el conjunto de recursos audiovisuales (libros, publicaciones impresas y virtuales, CD, DVD, escritos, gráficos, etc.) que constituyan un real aporte al mejoramiento de los aprendizajes y desarrollo personal de todos los alumnos, y al perfeccionamiento profesional y laboral del personal de la Fundación Colegio Graneros. Características funcionales básicas de esta unidad, deberán ser su dinamismo; emprendimiento lector, investigativo, literario; comunicabilidad hacia la comunidad escolar; integración en los organismos colegiados. Para ello, deberá contar con un local adecuado a sus fines, el que deberá estar constantemente limpio y estéticamente atractivo.

El (la) Coordinador (a) de la Unidad Operativa de Gestión del CRA es el (la) Profesional de nivel superior que con adecuada formación y/o capacitación para el cargo, la administra y gestiona con efectividad, en función del constante mejoramiento curricular del Colegio, con profundo sentido de misión, tratando siempre de promover, comunicar, fomentar el buen uso del material que se ha puesto bajo su responsabilidad. Para ello, se debe coordinar con todas las unidades operativas de gestión curricular.

Depende directamente del (la) Coordinador (a) General de Gestión Curricular.

Funciones:

- Administrar y gestionar el CRA, llegando a todos los alumnos, personal y apoderados, como un apoyo concreto y permanente al desarrollo curricular con criterio de efectividad.
- Proponer el Plan Anual de Trabajo del CRA al (la) Coordinador (a) General de Gestión Curricular, al comienzo de cada año escolar.
- Ejecutar el Plan de Trabajo.
- Participar en los Organismos Colegiados, con criterio de integración del CRA al P.E.I.
- Participar en los procesos de Evaluación Institucional de Resultados.

- Orientar su acción en el marco del Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

FUNCIONES DEL (LA) COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD CURRICULAR OPERATIVA DE RECUPERACION DE APRENDIZAJES.

La URA es la Unidad Curricular encargada de apoyar a los discentes que en el currículo formal no logran los aprendizajes en el marco de los estándares fijados para la Fundación Colegio Graneros, a partir de una táctica (programa – procedimiento) aprobada por la Coordinación General de Gestión Curricular y la Dirección del Colegio, en el contexto del PAD.

Su coordinación estará a cargo de un (a) Profesional de la Educación de nivel superior que depende directamente del (la) Coordinador (a) General de Gestión Curricular, con la indispensable colaboración de todos los profesores de aula.

Funciones:

- Proponer la táctica de Recuperación de Aprendizajes, a la Dirección y al (la) Coordinador (a) General de Gestión Curricular, con el propósito de apoyar tácticamente a los discentes que no hubieren logrado significativamente los niveles de aprendizajes establecidos en los estándares de efectividad del P.E.I. de la Fundación Colegio Graneros.

- Coordinar el desarrollo de la táctica con un equipo profesional de docentes de la táctica y con todos los docentes de aula, que deben comunicar, a través de la respectiva FICHA DE DERIVACION CURRICULAR, de los discentes con necesidades de recuperación de aprendizajes, con indicación específica de sus problemas de deprivación.

- Se debe entender que no es función de la Coordinación de la URA, ingresar y tratar casos de discentes con trastornos específicos y generales de aprendizaje, así como educandos con problemas de salud mental, casos que deben ser atendidos por la Unidad Curricular Operativa de Psicopedagogía.

- Coordinar sus acciones con todas las unidades curriculares tácticas y operativas que fuere menester.

- Orientar su acción en el marco del Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

DIRECCION DE RECURSOS

La Dirección de Recursos (DIREC) es la Unidad Funcional que tiene como propósitos esenciales, la administración y la gestión de todos los Recursos Humanos, Financieros y Materiales del P.E.I.- de la Fundación Colegio Graneros, en el marco de la normativa vigente. Para ello, deberá coordinarse constantemente con la Rectoría, Vice-Rectoría y Direcciones de Currículum y Extensión Cultural y Marketing, para la adecuada y oportuna satisfacción de las necesidades de recursos institucionales.

El Director(a) de la DIREC, es el cargo responsable del adecuado funcionamiento de la DIREC en el logro de los propósitos que la definen. Para ello, se establece la siguiente definición de requisitos mínimos que deberá detentar la persona que ejerza este cargo: es el (la) Profesional de la Educación con un mínimo de 5 años de experiencia en el ámbito de la administración y gestión de recursos institucionales de la educación, experiencia debidamente acreditada, y con estudios y/o capacitación atingente.
Dependencia directa: Rector (a) del Colegio.

Organización de la DIREC.

Con propósitos de adecuados logros en los objetivos que la definen, la DIREC estará estructurada por las siguientes unidades tácticas y operativas:
-Unidad de Recursos Humanos.
-Unidad de Recursos Financieros.
-Unidad de Recursos Materiales.

Unidad de Recursos Humanos:

Definición y Funciones.

Es la unidad táctica y operativa encargada de los procesos de provisión, contratación, licencias y permisos, y propuestas de cesación de cargos laborales, en estricta adecuación a las necesidades institucionales, y apego a la normativa vigente.

Funciones:

- Elaborar y proponer a la Dirección del Colegio, la Planta Anual de Personal de la Institución, en el marco de las necesidades del P.E.I. y su correspondiente P.M.E., con estricto apego a la normativa nacional vigente.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el R.I del P.E.I. y la normativa nacional atingente, para el ejercicio de todos los cargos del Colegio.
- Determinar las vacancias de personal, en coordinación con Rectoría, Vice-rectoría y correspondientes Direcciones, y poner en marcha protocolos y procedimientos para su oportuna provisión.
- Desarrollar el proceso de constante actualización de contratos, y protocolos y procedimientos y estructuración de documentos de cesaciones de cargos.
- Elaborar y mantener actualizado, el Registro del Personal, a partir de una estructura acordada en el Círculo de Calidad Generador de La Gestión (CCGG).
- Participar en las decisiones de Dirección de Recursos atinentes a los procesos de investigaciones sumarios y sumarios administrativos aplicados al personal de las Plantas Docente y No Docente, en el marco de la normativa vigente. Derivar decisiones finales a Rectoría y/o Fundación.

- Cualesquiera otras funciones emergentes determinadas por la Rectoría, en el ámbito de la administración y gestión de personal, en el marco de la normativa vigente.

Unidad de Recursos Financieros.

Definición y Funciones:

Es la Unidad Táctica y Operativa responsable de la Administración y la Gestión de todos los Recursos Financieros, con el propósito de satisfacer las necesidades establecidas en el P.E.I.- de la Fundación Colegio Graneros, en forma adecuada y oportuna, con estricto apego a la normativa vigente.

Funciones:

- Elaborar y proponer a la Dirección del Colegio, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos Estimados, en el marco de las necesidades establecidas en el P.E.I., con apego a la normativa vigente.
- Velar por el estricto cumplimiento de Presupuesto Anual Autorizado, para el desarrollo del P.E.I.-Colegio y su correspondiente P.M.E., en el marco de la normativa vigente, que se deberá reflejar en la Evaluación Institucional de Resultados (Primer Semestre y Anual).Estos informes constituirán la base de la información que debe presentar la rectoría ante el Consejo Escolar, que representa a la Comunidad Escolar, y a las autoridades competentes.
- Cualesquiera alteración de Presupuesto Anual Autorizado, por razones imponderables, deberá ser determinado por Rectoría, a través de Resolución Interna, siempre que la necesidad se encuentre en el ámbito de lo permitido por la normativa vigente. Para ello, será necesario acuerdo de CCGG.

Unidad de Recursos Materiales.

Definición y Funciones.

Es la Unidad Táctica y Operativa encargada de determinar la satisfacción de las necesidades materiales establecidas en el Presupuesto Anual Autorizado para el correcto funcionamiento de P.E.I. y su correspondiente P.M.E.

Funciones.

- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Mantención y Reparación del Local, para el adecuado funcionamiento del P.E.I.- Colegio, en el marco de la normativa vigente.
- Elaborar, proponer y ejecutar el Plan de Construcciones en función de las necesidades del P.E.I.

- Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Adquisición, Reparación y Mantención de Mobiliario Escolar y Administrativo, de acuerdo a necesidades del P.E.I. y su correspondiente P.M.E.
- Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Material Didáctico e Insumos didácticos y administrativos, de acuerdo a necesidades pedagógicas y administrativas para el logro de los objetivos del P.E.I. y su correspondiente P.M.E.
- Mantener actualizado el Inventario de Bienes Materiales del Colegio en las distintas dependencias, con sus respectivas Altas y Bajas.

DIRECCION DE EXTENSION CULTURAL Y MARKETING.

La Dirección de Extensión Cultural y Marketing (DECMAR) es la unidad responsable de la extensión y promoción cultural del Colegio-P.E.I. intra y extramuros; del ceremonial y protocolo coadyuvantes a la Formación Cívica y de Convivencia de toda la Comunidad Escolar, con énfasis en las Competencias Ciudadanas y Valóricas Ético-Morales de todos los estudiantes, y; a la constante investigación de mercado sobre los intereses y necesidades educativas de la comunidad endógena y exógena (Demanda), con propósitos de actualización y mejoramiento en el P.E.I. (Oferta), en el marco de la legislación vigente.

El Director(a) de la DECMAR es el responsable del adecuado funcionamiento de la DECMAR en el logro de los propósitos que la definen. Para ello, se establece la siguiente definición de requisitos mínimos que deberá detentar la persona que ejerza este cargo:

- Amplia y acreditada experiencia, mínimo 5 años, en las áreas funcionales de la DECMAR, con énfasis en el sello cultural prioritario del P.E.I.-Colegio: la cultura antropológica tradicional chilena.
- Experiencia, mínima 10 años, en el ámbito de la administración y gestión educativa.
- Participación cultural y comunitaria en la comunidad exógena (Mínimo 5 años).

<u>Organización de la DECMAR.</u>

Con propósitos de adecuados logros en los objetivos que la definen, la DECMAR estará estructurada por las siguientes unidades tácticas y operativas:

-Unidad de Extensión Cultural.

-Unidad de Ceremonial y Protocolo.

-Unidad de Marketing.

Unidad de extensión Cultural.

Definición y Funciones.

Es la unidad táctica y operativa responsable de la promoción y puesta en común ante la comunidad endógena y exógena, de logros culturales educativos del P.E.I. –Colegio, y de aportes culturales nacionales y/o universales. Especial énfasis manifiesta en la extensión y promoción de una de los sellos

que apoyan la Misión: la Cultura Tradicional Chilena en todos sus ámbitos y procesos de constantes modificaciones antropológico-culturales.

Funciones:

- Elaborar, proponer, desarrollar y evaluar, el Programa Anual de Eventos Culturales ante las Comunidades Endógena y Exógena.

- Programar y desarrollar seminarios y talleres de promoción de ámbitos culturales determinados por los intereses de la Comunidad Escolar del Colegio-P.E.I.

Unidad de Ceremonial y Protocolo.

Definición y Funciones.

Es la unidad táctica y operativa encargada de todos los actos y ceremonias institucionales de conmemoración y que apunten al desarrollo de Competencias Discentes para la Vida establecidas en la Dimensión Filosófica del P.E.I.-Colegio como apoyo al logro de su Misión.

Funciones.

- Elaborar, proponer, desarrollar y evaluar el Programa Anual de Actos y Ceremonias de la Comunidad P.E.I.-Colegio, tomando como referencia orientadora, entre otras, el Calendario Anual de Efemérides propuesta por el Mineduc.
- Proponer o participar en el ámbito de ceremonias exógenas significativas.

Unidad de Marketing.

Definición y Funciones.

Es la unidad táctica y estratégica que tiene como fin investigar los intereses y necesidades de la comunidad endógena y/ exógena en el plano educativo que hicieren aconsejable innovaciones procesales o estructurales en el P.E.I.- Colegio, para actualización y mejoramiento de su oferta, en el marco de la autonomía que otorga la Ley General de Educación a los Colegios del país.

Funciones:

- Elaborar, ejecutar, evaluar y poner en común, una consulta de percepción a la Comunidad Endógena y/o Exógena sobre intereses y necesidades que podrían sugerir cambio(s) en el P.E.I. para mejorar su oferta. La periodicidad y contenido de esta consulta será decidida por el Círculo de Calidad Generador de La Gestión (CCGG), con consulta al Directorio de la Fundación Colegio Graneros, al Consejo General de Profesores, y al Consejo Escolar.

- Informar de las Conclusiones de la Investigación de Percepciones a la Rectoría, para su comunicación ante las autoridades competentes, conducente a eventuales cambios estructurales.

Para el eficiente y eficaz desarrollo de todas sus funciones, la DECMAR deberá trabajar permanentemente en comunicación, coordinación e interdependencia con el resto de las unidades funcionales del P.E.I.- Colegio, debiendo tener una participación activa en todas las evaluaciones institucionales oficiales.

DE LOS ORGANISMOS COLABORADORES DE LA DIRECCION DE EXTENSION CULTURAL Y MARKETING

Son organismos culturales endógenos y exógenos de la comunidad escolar del PEI-.Colegio que eventualmente colaboran directamente con tácticas específicas de extensión cultural.
Esta colaboración será Ad – Honorem y no generadora de vínculos laborales o de otra índole con la Dirección del Colegio.
Ejemplos de tipos de organizaciones colaboradoras:

- Conjuntos Folclóricos
- Grupos practicantes de ACLES, coros, grupos de música docta, teatro, pintura, área de audio, etc.

LOS ORGANISMOS COLEGIADOS DEL PEI COLEGIO GRANEROS

EL EQUIPO GENERADOR DE LA GESTIÓN. CONCEPTO.

El Equipo Generador de la Gestión es el organismo colegiado, que en el nivel estratégico – táctico y, excepcionalmente, en el nivel operacional, evalúa constantemente el desarrollo del PEI. La Fundación Colegio Graneros, con énfasis en la Dimensión Gestión (Plan Anual de Desarrollo) Factores Controlables y Factores No Controlables y Dimensión Normativa, a fin de proponer tácticas de mejoramiento de la Gestión Institucional. Es un organismo consultivo, informativo y esencialmente propositivo.

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO GENERADOR DE LA GESTIÓN.
El Equipo Generador de la Gestión está constituido por un Plantel Base:

- El 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 Recursos.

- El (la) Director (a) General de Gestión Curricular.
- El (a) Encargado 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.
- Dos docentes técnicamente necesarios(as) para el funcionamiento del Equipo Generador de la Gestión.

EL CONSEJO ESCOLAR

CONCEPTO Y CONSTITUCIÓN.

El Consejo Escolar es un Organismo Colegiado del P.E.I. de la Fundación Colegio Graneros, nivel estratégico táctico, que representa a la comunidad escolar para el ejercicio de las funciones que legalmente le compete y que se señalan en este Título.

El Consejo Escolar estará "integrado a lo menos", por el Rector(a) del establecimiento, que lo presidirá; por el Sostenedor o su Representante, designado por él; un Docente elegido por los Profesores del establecimiento; un(a) representante de los Asistentes de la Educación; el Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y; el Presidente del Centro de Alumnos (cit. Ley 19.979)

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo, En todo caso, el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del Sostenedor, al inicio del Año Escolar (Cit.Ley 19.979).

Funciones:

· Función Informativa: "El consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias.

a) Los logros de aprendizajes de los alumnos.
b) Informes de las Visitas Inspectivas del Ministerio de Educación.
c) Conocer, cada 4 meses, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados" (cit. Ley 19.979).

· Función Consultiva: "El Consejo Escolar podrá ser consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.
b) Programación Anual y Actividades Extra-Curriculares.
c) Las metas del Establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento propuestos.
d) El Informe Escrito de la Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza el (la) Rector (a), anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Escolar.
e) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento" (cit. Ley 19.979).

· 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 el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar "No podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio" (Cit.Ley 19.979).

- El Sostenedor comunicará al Ministerio de Educación, los antecedentes de la constitución y funcionamiento anual del Consejo.

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

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

El Consejo General de Profesores es el organismo colegiado de carácter técnico, que canaliza la función de participación del personal docente, con carácter consultivo en los procesos generales y componentes del P.E.I. con propósitos de mejoramiento constante de su efectividad, y resolutivo, en materias de carácter técnico – pedagógico (CFR. DFL. Nº 1/1996).
Puede funcionar en los 3 niveles de la gestión del P.E.I. (Operativo, Táctico, Estratégico)

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL;

El Consejo General estará constituido por el Rector (a), Sostenedor y Docentes de Funciones Directivas, Técnicos – Pedagógicas y de Aula, y el Asesor Técnico General. Preside el Rector (a), nominándose una persona como Secretario(a) de Actas.

FUNCIONAMIENTO.

- Existirán Reuniones Ordinarias, una vez al mes, y Extraordinarias (una vez a la semana), cuando lo decida la Dirección, por circunstancias especiales.

- Se llevará rigurosamente el Libro de Actas, con la responsabilidad del Director(a) y el (la) Secretario (a) de Actas. Cada sesión deberá iniciarse con la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, con las firmas protocolares del Presidente y Secretario(a).

- La asistencia de los profesionales de la educación a las reuniones del Consejo General de Profesores, será obligatoria. Para el personal docente de aula, el tiempo de reunión será computado en el rubro “Actividades Curriculares No Lectivas”.

- Todas estas reuniones ordinarias y extraordinarias serán iniciadas con una recepción por parte del establecimiento.

- Por motivos justificados por Rectoría podrán participar, en calidad de invitados (as), funcionarios no docentes y personas de la Comunidad Escolar.

FUNCIONES OPERATIVAS DE DOCENCIA DE AULA (ACTIVIDADES CURRICULARES LECTIVAS) Y EXTRA-AULA (ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS). CONCEPTO. DEFINICIONES.

"La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades de nivel pre básico, básico y medio" (Cit.: DFL Nº 1/1996, art. 6º).

La docencia de aula se ejercerá en dos planos complementarios obligatorios:

a) Docencia de aula propiamente tal: "La acción o exposición directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo" (Cit. DFL Nº 1/1996, de Educación).

b) Actividades curriculares no lectivas: "Aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula (Cit. DFL Nº 1/1996, de Educación), que serán fijadas por la Dirección del Establecimiento según necesidades del P.E.I. de la Fundación Colegio Graneros, en el marco de la normativa vigente.

Son funciones del Docente de aula:

- Ejercer la función docente, considerando los principios y fines de la educación, las políticas educacionales, el marco para la Buena Enseñanza, el Marco de los Planes y Programas de Estudios y orientaciones pedagógicas señaladas en el P.E.I. del Colegio.

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje y crecimiento personal de los discentes, de acuerdo a la normativa vigente y las normas pedagógicas establecidas en el P.E.I.

- Procurar mantener durante el desarrollo de la clase, un clima organizacional óptimo para favorecer el aprendizaje de todos los discentes.

- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el discente su desarrollo integral y armónico, en consonancia con el perfil establecido en el P.E.I.

- Cumplir con las disposiciones técnico pedagógicas establecidas en el P.E.I. y las emanadas por la normativa vigente.

- Evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje definidos para su clase, de acuerdo a reglamento de evaluación correspondiente, manual de procedimiento y periodicidad establecida por la Unidad de Gestión Curricular.

- Registrar oportunamente, en el libro de clases, las actividades curriculares desarrolladas con los discentes, de acuerdo a normas establecidas en el P.E.I., así como la asistencia real de los alumnos (as), en el marco legal vigente.

- Asumir responsable y puntualmente las clases con los cursos en los horarios de entrada y salida.

- Propiciar relaciones de colaboración y respeto con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

- Optimizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, conducente al logro de un satisfactorio nivel de efectividad curricular, de conformidad con lo señalado en el P.E.I.

- Participar en forma comprometida en los organismos colegiados que le correspondiere.

- Mantener canales de comunicación permanentes con Profesores Lídees de Organización Curso y Apoderados de los cursos en los cuales desarrolla su labor docente, con fines de mejoramiento de la calidad educativa.

- Conocer y manejar las políticas nacionales de educación en relación al currículo, la gestión educativa y la profesión docente.

- Disponer que en las prácticas docentes de todas las clases, todos los componentes didácticos (Metodología, Evaluación, Clima Organizacional, Uso de Material Didáctico), favorezcan plenamente el desarrollo de la autoestima, autoconcepto y ejercicio de valores ético-morales en cada uno de los discentes, amén de los aprendizajes esperados.

- Conocer y participar en forma comprometida en el desarrollo del Plan Anual de Desarrollo y P.E.I. del Colegio.

- Utilizar espacios y recursos educativos coherentes con las actividades de aprendizajes planificadas, asegurando que los discentes dispongan de ellos en forma oportuna.

- Reguardar el cumplimiento de las normas de convivencia estudiantil, para favorecer el clima organizacional de la clase, en el marco del Reglamento de Convivencia Escolar, inserto en este Reglamento Interno.

- Asumir y ejecutar las actividades curriculares no lectivas asignadas por la Dirección de la Fundación Colegio Graneros, en el marco legal vigente.

- Participar positivamente en los organismos colegiados correspondientes, en el marco de lo dispuesto en este Reglamento Interno.

- Asumir y orientar su acción profesional en el marco del Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

PROFESOR LÍDER DE ORGANIZACIÓN CURSO. CONCEPTO.

El Profesor Líderes de Organización Curso (PLOC) 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. de la Fundación Colegio Graneros, con especial énfasis en el desarrollo personal de los discentes. En ese proceso, es relevante su inclusión en el Equipo de la Unidad Operativa de Gestión de Orientación del P.E.I. de la Fundación Colegio Graneros.

Funciones:

- Coordinar los procesos necesarios a fin de que los actores de su curso (discentes, apoderados, docentes), funcionen como COMUNIDAD ESCOLAR.

- Orientar a los educandos en la conciencia y actitud proactiva para sus mejores logros en las COMPETENCIAS PARA LA VIDA, en equipo con los docentes del curso y apoderados (familia educadora) con los que deberá establecer alianzas estratégicas.

- Apoyar el desarrollo personal de los discentes deprivados, en el marco de las tácticas de la Unidad Operativa de la Gestión de Orientación.

- Orientar constantemente a su comunidad Escolar Curso en el conocimiento, comprensión, adhesión y cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar del P.E.I. Colegio Graneros.

- Orientar constantemente a su Comunidad Escolar Curso, especialmente a los Apoderados, en el conocimiento, compromiso, adhesión y cumplimiento del Reglamento del Apoderado de la Fundación Colegio Graneros y del Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el Apoderado Titular y la Fundación Colegio Graneros-
- Coordinar, cuando fuere necesario, el funcionamiento del Consejo de Profesores del curso e, incluso, presidirlo, si así se lo solicitare el Director.

- Dirigir el Programa IFAPRE de su curso (Integración de la Familia al Proceso Educativo), en el marco de la respectiva táctica de la Unidad Operativa de la Gestión de Orientación del P.E.I. Colegio Graneros.

- Coordinar las tácticas de apoyo a la salud Física y Mental de los alumnos de su curso, a partir del catastro de salud y de vulnerabilidad, en equipo con las unidades del Colegio que correspondiere, según este Reglamento Interno.

- Supervisar el Rendimiento Escolar y la Asistencia a clases de sus educandos, en coordinación con las unidades señaladas en este Reglamento Interno.

- Asesorar al Sub-Centro de Padres y Apoderados de su curso, en especial, a su Proyecto de Gestión, en Coordinación con la Unidad Operativa de la Gestión de Orientación, a partir del

respeto y mutua observancia de los respectivos reglamentos del Centro General de Padres y del Reglamento del Apoderado del PEI Fundación Colegio Graneros Colegio Graneros.

- Orientar y asesorar a los Apoderados, individualmente, cuando fuere necesario, en el desarrollo de sus pupilos.

- Responsabilizarse en la calidad y oportunidad, de la confección y entrega de todos los documentos que le competen como Profesor líder, en el marco de las instrucciones de la Dirección.

- Colaborar con la Dirección del Colegio en todos los eventos y ceremonias que a su curso le correspondiere participar.

- Asesorar a la Directiva de su Consejo de curso, en la elaboración, ejecución y evaluación de su Proyecto de Gestión.

FUNCIONES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Las Funciones Asistentes se clasifican en:

1) Asistentes de Secretaría Administrativa;
2) Asistentes de Paradocencia (Paradocentes)
3) Asistentes de Servicios
4) Asistentes Profesionales No Docentes.

FUNCIONES CODOCENTES O ASISTENTES DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

a. Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Dirección.

- Como persona de la confianza del Sostenedor, de la Dirección y de las Unidades Táctico-Operativas del P.E.I. Colegio Graneros, debe orientar sus acciones cotidianas con un acendrado nivel ético-moral, con especial énfasis en la confidencialidad, honorabilidad, respeto, responsabilidad, honestidad y calidad profesional.

- Responsabilizarse de toda la documentación que se le encomienda, en especial en cuanto al orden clasificado y seguro, y su total disponibilidad según correspondiere.

- Comunicarse con autoridades y público en general, a nombre del Colegio, cuidando por su prestigio institucional.

- Cumplir con el Perfil Laboral y los Roles que le corresponden en el P.E.I. Colegio Graneros.

b. Secretario (a) Administrativo (a)

- Cumplir con los mismos valores y virtudes del (la) Secretario (a) Ejecutivo(a).

- Desempeñarse con eficiencia en la Unidad Operativa en que fuere destinada por el Sostenedor o la Dirección.

- Como Codocente, colaborar, con su gesto, su actitud, su palabra, en la Educación que pretende impartir el Colegio en su P.E.I., en el marco del Perfil Laboral y los Roles que se espera que desempeñe en el Colegio.

- Responsabilizarse por la documentación que se le encomendare.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PARADOCENTES). CONCEPTO.

El Asistente de la Educación o Paradocente es el funcionario que, respondiendo a un Perfil Laboral y Roles definidos, debe apoyar al Colegio con gran eficiencia en aspectos de la convivencia escolar en la cotidianeidad de la Escuela Real , que no puedan ser cubiertos por el personal docente de aula, tales como los comportamiento extra clases de los alumnos, con estricto cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, en el marco de las tácticas a que están adscritos, en la Unidad de Coordinación General del Control y de la Convivencia Escolar del P.E.I. Colegio Graneros. Subordinados al (la) Coordinador (a) General de dicha Unidad. Está adscrito a la Unidad de Cooordinación de Paradocentes de Vice-Rectoría

FUNCIONES DEL ASISTENTE DE EDUCACIÓN, PARADOCENTE.

- Cumplir y hacer cumplir a los alumnos (as) el Reglamento de Convivencia Escolar del P.E.I. Colegio Graneros, en especial, aquellos de los cursos que la Coordinadora General de Control y Convivencia Escolar le hubiere asignado.

- Colaborar con los (las) docentes de aula en aquello que le solicitaren, en el marco de su competencia, para la normalidad lectiva del Colegio.

- Responsabilizarse por la documentación y eventuales materiales que se le hubiesen asignado.

- Colaborar con los Profesores (as) Líderes de sus cursos asignados en tareas complementarias que se le solicitare, para la mejor atención de los alumnos, en el marco de su competencia.

- Desarrollar acciones que le fueren asignadas temporal o permanentemente por el (la) Coordinador (a) dela Unidad de Coordinación de Paradocencia.

- Orientar su acción en el marco del Perfil Laboral.

EL ASISTENTE DE SERVICIOS. CONCEPTO.

El Asistente de Servicios del Colegio Graneros, es el (la) funcionario (a) que cumpliendo con el Perfil Laboral y Roles asignados para su estatus, tiene la importancia de mantener el Colegio en condiciones de aseo y educativa presentación higiénica en todas sus dependencias (aulas, oficinas, patios, baños, pasillos, frente externo, etc.), teniendo siempre presente, como valor ético-moral, que educan con su gesto, su palabra, su actitud, a todos los alumnos (as) del Colegio. Dependencia directa del (la) Coordinadora (a) General de la Unidad de Gestión de Recursos.

FUNCIONES DEL ASISTENTE DE SERVICIOS.

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Ejecutar funciones de estafeta.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Mantener los jardines y patios debidamente regados y libres de maleza.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Colaborar en el servicio de atención alimenticia y de “break” del personal docente, técnico y directivo, cuando fuere requerido (a).
- Desempeñar otras funciones que le fueren asignadas por la jefatura, en el marco de su competencia.
- Orientar su quehacer por el Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

LOS ASISTENTES DE UNIDADES CURRICULARES OPERATIVAS. CONCEPTO.

En el marco legal y de acuerdo, también, a las necesidades operativas del currículo, funcionarán Asistentes de Unidades Curriculares Operativas, que apoyarán a los docentes en sus labores específicas, con el propósito de mejorar la calidad de los procesos educativos en el aula. Existirán cargos de Asistentes de Educación Parvularia, de Laboratorios Científicos o de otras unidades curriculares que se considerare pertinentes, en el P.E.I., Dimensión Táctica de Gestión (PAD).

ASISTENTES PROFESIONALES NO DOCENTES
FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE UNIDADES CURRICULARES OPERATIVAS.

- Colaborar con el (la) Docente en la preparación y uso de material didáctico de la clase, velando por sus adecuadas condiciones de mantenimiento.

- Colaborar con el (la) Docente en el Registro Curricular (Libros de Clases, Planillas, Libretas, etc.).

- Colaborar con el (la) Docente en mantener una positiva convivencia escolar, en el marco del respectivo Reglamento.

- Colaborar con el (la) Docente con el orden, la ornamentación y el aseo del aula de clases.

- Colaborar con el (la) Docente en una buena aplicación del Reglamento del Apoderado, en lo que correspondiere.

- Orientar la ejecución de sus funciones, por el respectivo Perfil Laboral de la Fundación Colegio Graneros.

LOS PROFESIONALES NO DOCENTES DE APOYO A LA GESTIÓN TÁCTICO-OPERATIVA. CONCEPTO.

La positiva gestión de la Fundación Colegio Graneros, amerita el funcionamiento efectivo de profesionales de apoyo, conforme a las necesidades que emerjan desde PEI, trabajando con las unidades táctico-operativas que se estimare pertinentes, en el marco de las disponibilidades presupuestarias del Sostenedor. Así podrán ser profesionales de apoyo, Psicólogos, Asistentes Sociales, Contadores, Paramédicos, Técnicos de Construcción, Técnicos Informáticos, Técnicos Deportivos, etc.

Funciones de los profesionales de apoyo a la gestión táctico-operativa.

- Desarrollar aquellas tareas profesionales que se le encomendaren, con propósitos de logros satisfactorios de los objetivos de resultados (O.R.) de las respectivas tácticas de Gestión del Plan Anual de Desarrollo o Dimensión Táctica del P.E.I.

- Integrarse a los respectivos Equipos de Gestión, a fin de aportar sus conocimientos y experiencia en las distintas fases del Proyecto: diagnóstico, planeamiento, ejecución, control de calidad, evaluación e informe de efectividad (resultados).

- Orientar su gestión en el marco de Perfil Laboral de la Fundación Colegio.

EQUIPOS DOCENTES DE GESTIÓN CURRICULAR

Las normas vigentes y las necesidades del P.E.I., exigen la constitución de equipos de gestión curricular para resolver problemas de eficiencia y eficacia curricular (efectividad), de carácter permanente y de carácter emergente, integrados por los profesionales que señale la Dirección y la Unidad de Gestión Curricular, en el marco de la ley.

EQUIPO PERMANENTE DE GESTIÓN CURRICULAR DOCENTE, NIVEL TÁCTICO – OPERATIVO.

La normativa vigente establece que uno de los requisitos para el beneficio de subvención escolar por parte del Sostenedor, se define como “Asegurar que dentro de las actividades curriculares no lectivas, los profesionales de la educación que desarrollen labores docentes y tengan una designación o contrato de 20 o más horas cronológicas de trabajo semanal en el establecimiento, destinen un tiempo no inferior a dos horas cronológicas semanales, o su equivalente quincenal o mensual, para la realización de actividades de trabajo técnico-pedagógico en equipo, tales como perfeccionamiento, talleres, generación y evaluación de proyectos curriculares y de mejoramiento educativo” (cit. DFL Nº2/1998, ley de subvenciones requisito I).
En el marco normativo señalado y para ese efecto, deben constituirse los Talleres de Reflexión programados, organizados y evaluados por el Coordinador(a) General de Gestión Curricular.

CÍRCULOS DE CALIDAD NO PERMANENTES DE GESTIÓN CURRICULAR DOCENTE NIVEL TÁCTICO OPERATIVO.
Según necesidades de mejoramiento de la gestión curricular del P.E.I. la Unidad de Gestión Curricular podrá programar, organizar, dirigir y evaluar Equipos de Gestión Curricular, tales como :

- Círculo de Calidad de Gestión por niveles de Sectores. Ej.: Equipo de Gestión de Lenguaje, o Matemática, o Educación Física, etc.
- Círculo de Calidad de Gestión de Profesores de un curso.
- Círculo de Calidad de Gestión de la Evaluación Institucional de Resultados.
- Círculo de Calidad de Gestión Curricular Interdisciplinaria. Ej. Área Científico Matemática.

Todos los Círculos de Calidad de Gestión Curricular No Permanente, formalizan su funcionamiento en el Plan Anual de Desarrollo, del P.E.I.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

El Colegio Graneros dispone de mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados y la comunidad educativa, los cuales entregan diversas informaciones que tiene que ver con su quehacer educativo:

- Página Web: www.colegiograneros.cl la cual informa sobre documentos normativos y pedagógicos en su quehacer diario
- Comunicados, informativos y notificaciones digitales o físicos (por ejemplo: pagina web, app, rrss institucionales) correos electrónicos, autorizaciones, entrevistas presenciales, virtuales y telefónicas.

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

De De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Graneros, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), 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 matricula en las fechas estipuladas, originara perdida de la vacante, ya que éstas 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
    - Ficha de matricula (imoresa o digital)
    - Encuesta Clase de Religión (impresa o digital)
    - Autorización de traslado por accidente escolar (impresa o digital)
    - Autorización de cambio de ropa o muda (de ed. Parvularia a 2do básico) (impresa o digital)
    - Compromiso de Adhesión al Reglamento de Convivencia Escolar (impresa o digital)
    - Fotocopia cédula de Identidad

El colegio se encargará de entregar la documentación a cada apoderado en forma física.
La no presentación de algún(os) documento(s) anteriormente señalados en las fechas asignadas respectivamente a los distintos niveles, originará la perdida 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.

6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

ASIGNACIÓN DE BECAS

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L N° 2 del año 1998 del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno que regirá el procedimiento de postulación y asignación de becas a alumnos y alumnas, para la exención total o parcial del arancel educacional, que corresponde aplicar en el Colegio Graneros por ser un Establecimiento Particular Subvencionado de Financiamiento Compartido.

El presente "Reglamento Interno de Becas" tiene la finalidad de guiar al apoderado en la postulación a este beneficio, que otorga exención total o parcial de pago, de acuerdo a las normas legales e internas del Colegio Graneros.

TITULO PRIMERO: GENERALIDADES.

ARTICULO 1º. Nuestro Colegio otorgará beneficios a algunos alumnos, entendiéndose que, la beca es un mecanismo por el cual se otorga la exención total o parcial del pago del arancel educacional, que el Colegio cobrará por el servicio educacional para un año determinado.

Las becas consisten en una rebaja total o parcial del pago del arancel mensual y su asignación se regirá por los siguiente parámetros:

Beca socioeconómica de libre disposición: El monto que se asigne a cada postulante seleccionado corresponderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la información entregada en la ficha de postulación y los antecedentes acompañados. Este beneficio puede ser el equivalente a un porcentaje entre un 5% a un 100% de rebaja en el cobro de cada una de las cuotas fijadas por el colegio como arancel educacional anual para el año escolar en curso.

Las Becas de libre disposición podrán tener relación con los siguientes aspectos:

- Hijos de funcionarios del establecimiento.
- Alumnos que destaquen en el ámbito folclórico y/o cultural.
- Apoderado con mas de un hijo en el Establecimiento
- Niños que cursen el nivel de Prekinder

Los resultados de las Becas de libre disposición estarán acreditadas por un estudio socioeconómico realizada por un Profesional competente, a excepción de las Becas otorgadas a los niños que

ingresan al establecimiento en el nivel de Prekinder, a quienes se le otorgará el beneficio automáticamente.

Para poder postular a la renovación de la beca para el año escolar siguiente el alumno debe tener un buen comportamiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y disciplina del alumno, además del cumplimento del apoderado en su compromiso con el establecimiento en la formación de su pupilo; asistencia a reuniones, entrevistas, etc.

Este beneficio de beca corresponde a un porcentaje de rebaja entre un 5 % a un 100 % en el cobro del arancel educacional.

Becas para los alumnos prioritarios: Los alumnos calificados como prioritarios, que postulen al beneficio y salgan seleccionados, recibirán una beca de arancel correspondiente al 100% (Art. 6 A) bis ter del D.F.L. 2 de 1998 que establece: Que al menos un 15% los alumnos de los establecimientos sean prioritarios conforme a la ley Nº20.248, salvo que no se hayan presentado postulaciones).

ARTICULO 2º. El sistema de exención de pago será financiado con cargo a un fondo que se genera de la siguiente manera:

a) Con un aporte del sostenedor del colegio consistente en un porcentaje aplicado a la recaudación recibida por los padres y apoderados, cuyo monto se calculará según el cobro mensual promedio en conformidad a la siguiente tabla (art. 27 DFL N° 2 de 1998):

5% que no exceda de 1 U.S.E.
7% de lo que exceda de 1 U.S.E. y no sobrepase 2 U.S.E.
10% de lo que exceda de 2 U.S.E. y no sobrepase 4 U.S.E.

b) Con la entrega al sostenedor de la cantidad que le habría sido descontada de la subvención, de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE	**DESCRIPCIÓN**
100% del descuento practicado a la subvención	si tiene un cobro mensual promedio entre 0.5 y 1 U.S.E.
50% del descuento practicado a la subvención	si tiene un cobro mensual o superior a 1 U.S.E. e inferior o igual a 2 U.S.E.
20% del descuento practicado a la subvención	si tiene un cobro mensual superior a 2 U.S.E. e inferior o igual a 4 U.S.E.

Esta información es ingresada en un calculador de becas de acuerdo a la matricula proyectada para el año escolar en curso y se determina el porcentaje de becas que debe asignar el colegio,

porcentaje en el cual puede ir incluido el 15% de alumnos prioritarios que la ley determina que todo colegio debe tener entre sus alumnos (artículo 6º letra A ter del D.F.L. Nº 2 del Ministerio de Educación).

ARTICULO 3º : La Ley establece que el Sostenedor **eximirá total o parcialmente del pago** de las mensualidades a los alumnos de acuerdo al porcentaje que está obligado a entregar por becas conforme a la matricula del Colegio; siendo repartidas primeramente a quienes cumplan con la condición de alumno prioritario (artículo 6º letra A Ter del D.F.L. Nº 2 del Ministerio de Educación) y el saldo se asignará al menos a las **dos terceras partes** de asignación, atendiendo a las Condiciones Socioeconómicas de los alumnos y sus familias; respecto del porcentaje restante, la Ley determina que **el tercio restante** de las exenciones será de libre disposición del Establecimiento Educacional.

ARTICULO 4º. Los objetivos de la asignación de becas que otorga el Colegio a sus alumnas y alumnos, son los siguientes:

1. Contribuir a la continuación de sus estudios de las alumnas y alumnos cuyas familias presentan una situación económica deficitaria transitoria.
2. Resolver situaciones de excepción de los alumnos que, a criterio de la Comisión de Becas sean merecedores de tal asignación.

ARTICULO 5º. La Ley y el presente Reglamento, garantizan la facultad de todo apoderado a **postular** a beca para su alumno. Sin embargo, se entiende que éste es un beneficio para aquellos apoderados que, con el máximo de veracidad y transparencia, consideran que **ameritan** acceder a este beneficio.

Para optar al beneficio de Exenciones de cobros mensuales, se requiere ser alumno matriculado académicamente en el Colegio y se deberá postular a través de los formularios que al efecto elabore el establecimiento educacional, por medio de la Comisión de Becas.

TITULO SEGUNDO: DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

ARTICULO 6º. Procedimiento.

- Retirar ficha de postulación en la recepción del Colegio los primeros 15 días del mes de Octubre.

- Completar formulario de solicitud de beca y adjuntar la documentación requerida, en un sobre cerrado. En caso de estar incompleto el formulario o que falten documentos, automáticamente quedará fuera del proceso de postulación.

- La documentación requerida para postular a Beca, deberá ser entregada en recepción, en un sobre cerrado con el siguiente rótulo: SOLICITUD DE BECA, con el nombre y curso actual del alumno(a).

- Las postulaciones deberán entregarse en la recepción **las dos últimas semanas de octubre. NO SE RECEPCIONARÁN POSTULACIONES POSTERIORES A LA FECHA INDICADA.**

- Las postulaciones recibidas serán evaluadas exclusivamente por la Comisión de Becas del Colegio.

- Una vez seleccionados los beneficiarios de beca, total o parcial, el colegio comunicará a cada Padre o Apoderado la situación definida. Se deja constancia que el cupo de becas socioeconómicas dice directa relación con la cantidad de alumnos prioritarios, todo ello de acuerdo al artículo 6º letra A Ter del D.F.L. Nº 2 del Ministerio de Educación.

- Los resultados serán comunicados a más tardar el día 31 de Marzo del año posterior a la postulación.

ARTICULO 7º. Los postulantes a **BECA** podrán acompañar al formulario de postulación, todos los antecedentes que acrediten lo expresado en éste, considerándose para el efecto, los siguientes documentos:

1. Ficha de protección social vigente menor a 10.000 puntos **(Ficha** *FPS* ***que reemplaza antigua ficha CAS),*** cuya antigüedad no podrá ser superior a seis meses.

2. Certificado de Residencia del alumno.

3. Certificado Médico (en caso de que algún miembro de la familia tenga alguna enfermedad catastrófica).

4. Certificados de alumno regular de hermanos que estudian en otros Establecimientos educacionales o Universidad, y boleta de pago que acredite costo del arancel educacional.

5. Certificados de Nacimiento de todos los integrantes del grupo familiar.

6. Últimas tres liquidaciones de remuneración de todas las personas que trabajan en el grupo familiar.

7. En caso de cesantía, finiquito de último empleador del sostenedor económico del alumno(a).

8. Certificado de AFP (cotizaciones) de los últimos seis meses en original.

9. Si es independiente, tres últimas declaraciones de IVA y las dos últimas declaraciones de impuesto a la Renta.

10. Si es profesional o ejerce algún oficio, 6 últimas boletas de honorarios y resumen de movimiento tributario de honorarios de los tres últimos años y las dos últimas declaraciones de impuesto a la Renta.

11. En el caso de aquellos cuyos ingresos provienen de retenciones judiciales, deben adjuntar documentación emitida por el Tribunal de Familia que se acredite la pensión o fotocopia de libreta de ahorro o cuenta vista con pagos efectuados.

12. Fotocopia del comprobante de pago de los tres últimos meses de arriendo o dividendo hipotecario. Adjuntar, cuando corresponda: Pago de contribuciones, contrato de arriendo. En el caso de ser comodatario o allegado, debe adjuntar declaración jurada del dueño(a) o arrendatario(a) del inmueble.

13. Cuando corresponda, adjuntar: declaración notarial de ser madre soltera (sin conviviente).

14. En caso de viudez, certificado de defunción del cónyuge.

15. Gastos Fijos, adjuntar boletas de pago de: teléfono, gas, TV cable, celular, luz, agua, alarma, gastos comunes, transporte escolar, Internet suscripciones a revistas o diarios, suscripción de gimnasio, u otros servicios, pagos de aranceles universitarios o de preuniversitarios de hermanos.

16. Si la familia del alumno es beneficiaria de algún programa de gobierno o social, adjuntar certificado respectivo que acredite tal situación (Chile Solidario, Programa Puente, Subsidio Único Familiar, Subsidio Agua Potable, Programa Chile Crece Contigo y otros).

17. Si el alumno o alguno de sus hermanos es beneficiario de alguna beca socioeconómica, otorgada por cualquier institución privada o pública.

18. Respecto de la previsión del grupo familiar, debe adjuntar certificado de ISAPRE o FONASA (indicando letra).

19. Certificado de Estudio de los padres y/o Sostenedor económico.

20. Exponer las razones por las cuales deben considerarse en la adjudicación de las becas en el desglose del formulario de postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, la 'Comisión de Becas' se reserva el derecho de solicitar a los postulantes documentación adicional si lo considerase necesario.

ARTICULO 8º. Para postular a la Beca Hijo funcionarios.

Para los hijos de funcionarios se les exigirá como requisito para postular como beneficiario a la beca:

a) Que su pupilo sea alumno regular del colegio a la fecha de otorgamiento de las becas (no se garantiza el ingreso del alumno al establecimiento educacional, debe cumplir los requisitos de ingreso como cualquier otro postulante).

b) Que el funcionario tenga contrato indefinido.

TITULO TERCERO: DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

ARTICULO 9º. La Comisión de Becas estará integrada por:

1. ***Un representante de la Fundación Educacional.***
2. ***La Rectora del establecimiento o un integrante directivo designado por la propia Rectora.***
3. ***La Directora General de la Unidad de Gestión de Recursos del Colegio.***

Cada uno de los integrantes tendrá derecho a voz y voto y éstos no podrán, en caso alguno, abstenerse de llevarse a cabo la votación, en las sesiones designadas por la comisión, siendo, para todos los efectos, obligatoria su asistencia. Si faltase un integrante, la comisión sesionará igual y en caso de empate decidirá el voto la Rectora del Establecimiento Educacional.

ARTICULO 10º: Criterios de selección de Becas Alumnos Prioritarios.

Para determinar que alumnos prioritarios de los que postularon al beneficio serán incorporados en el porcentaje indicado en el artículo 6º letra A ter del D.F.L. Nº 2 del Ministerio de Educación, se establecerá un listado en orden decreciente de la ficha de protección social, siendo el elemento determinante. Para el evento que se produzca empate, determinara la calificación del tramo de Fonasa si lo tiene; para el evento que aun persista empate, calificación de una Asistente Social Externa.

ARTICULO 11º. Criterios de selección de alumnos becas socioeconómica y/o libre disposición
Para la selección de las solicitudes de beca socioeconómica y otorgamientos de los beneficios, se tendrán en cuenta fundamentalmente, entre otros a lo menos, los siguientes criterios:

1) Puntaje de ficha de protección social (F.P.S.)
2) Situación socioeconómica de la familia postulante.
3) Cesantía de uno o ambos padres o sostenedor económico.
4) Problemas graves de salud de un integrante de la familia.
5) A la fecha de postulación, deberá estar al día en el pago de la escolaridad.

Dependiendo el tipo de beca de libre disposición, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

De las Alumnas y alumnos:

1.- Cumplimiento permanente de tareas y deberes escolares. Registro observaciones del alumno del año anterior y el año en curso.

2.- Cumplir y respetar el Reglamento Interno del Colegio que aparece en la agenda de la alumno.

3.- No estar condicional.

4.- Participación destacada en el ámbito cultural o folclórico.

TITULO CUARTO: DE LA SELECCIÓN.

ARTICULO 12º. Todas las postulaciones recibidas serán vistas y resueltas por la Comisión de Becas, a más tardar el 31 de Marzo del año escolar en curso, fecha en que el Padre o Apoderado deberá realizar la consulta presencialmente a la secretaria administrativa del Colegio, en caso de no realizar esta consulta no podrá realizar apelación en caso de no estar conforme con el resultado del beneficio.

ARTICULO 13º. Verificación de antecedentes.

El Colegio podrá solicitar la asesoría de una Asistente Social u otro profesional similar, para que, desde su competencia estudie las solicitudes de becas por problemas económicos y la posterior aceptación o no del beneficio. El Colegio se reserva el derecho de verificar en el domicilio del alumno (a), con el apoyo de la asistente social o medios disponibles, la veracidad de los datos aportados en el formulario de postulación. El apoderado, por el solo hecho de postular, acepta desde ya una entrevista en su hogar con la Asistente Social y su grupo familiar.

ARTICULO 14º. Será responsabilidad de los Padres y Apoderados de los alumnos beneficiados con la beca comunicar oportunamente a la Dirección de Recursos del establecimiento educacional, cualquier variación que haya experimentado su situación o las condiciones por las cuales solicitó la beca.

ARTICULO 15º. Los beneficiarios de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de hacer cumplir por el Establecimiento, las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

ARTICULO 16º. Apelación.

- El resultado de la postulación a Beca, será apelable por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se informó el resultado de ésta.

- La apelación debe ser fundada en alguno de los hechos que motivaron la postulación.

- Aquella que no cumpla con los requisitos antes señalados será rechazada de plano.

➢ La apelación deberá ser dirigida al Representante Legal del Colegio, la que a su vez será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso de ninguna naturaleza, por la Comisión de Becas de dicho Establecimiento quien tendrá 5 días hábiles para resolver y comunicar una decisión definitiva al apoderado.

➢ Una vez manifestada esta resolución, ella será irrevocable e inapelable y el apoderado deberá esperar hasta el siguiente proceso de postulación para una nueva solicitud.

TITULO CUARTO: DE LA DURACIÓN Y CADUCIDAD DEL BENEFICIO.

ARTICULO 17º. Los beneficiarios podrán perder la beca en los siguientes casos:

a) Cuando se pierde la calidad de alumno regular, sea voluntaria o involuntariamente.
b) Por renuncia voluntaria o al comunicar por escrito que ha perdido la condición de necesidad que dio origen al beneficio.
c) Si se descubre que el apoderado ha presentado datos falsos o adulterados para la obtención de la beca.
d) Por el término del año escolar.
e) Si la situación socioeconómica del alumno mejora.
f) Cuando el alumno pierde la calidad de prioritario.

ARTICULO 18º. Del rechazo y sanción para los postulantes:

➢ Los formularios que se entreguen sin documentación o después del plazo correspondiente, serán rechazados automáticamente.

➢ Los postulantes, cuyos padres y apoderados hubiesen entregado datos falsos para acceder al beneficio, perderán automáticamente éste y NO PODRÁN volver a postular nunca más a esta exención.

ARTÍCULO 19º. La Beca tendrá una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que se postula y siempre que las condiciones económicas tenidas a la vista al otorgar la beca no cambien.

ARTÍCULO 20º. Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entregará en la Superintendencia de Educación de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que le introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicha entidad.

7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PARVULARIA, BASICA 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 Educación parvularia:

- Falda con pechera color burdeo
- Blusa blanca
- Corbata institucional educación parvularia
- Polar o suéter color burdeo o azul marino
- Polera azul marino institucional
- Delantal cuadrille burdeo (según modelo institucional)
- Blazer azul marino según modelo institucional (ceremonias oficiales)
- En época de invierno, pantalón azul marino.
- Calcetas azul marino
- Zapatos negros escolar o zapato tipo zapatilla negra completa

Uniforme Oficial Damas Educación Básica y Media:

- Blazer azul marino institucional (obligatorio para actos y ceremonias oficiales)
- Falda color burdeo según diseño institucional (obligatorio para ceremonias oficiales). En época de invierno, pantalón azul marino.
- Calcetas azul marino.
- Blusa blanca y corbata oficial, de acuerdo con el nivel (obligatoria para ceremonias oficiales).
- Suéter color burdeo o azul marino para enseñanza básica y azul marino para enseñanza media.
- Polera azul institucional.
- Zapatos negros escolar o zapato tipo zapatilla negra completa.
- Delantal blanco hasta 4to básico, y desde 5to básico a 4to medio si así lo requiere el profesor de asignatura.

Uniforme Deportivo Damas Educación Parvularia, Básica y Media:

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

Uniforme Oficial Varones Educación Parvularia:

- Vestón azul marino (obligatorio para ceremonias oficiales)
- Pantalón gris.
- Camisa blanca y corbata institucional (obligatoria para ceremonias oficiales).
- Polera azul institucional.
- Polar o suéter color burdeo, azul marino o negro.
- Cotona color beige
- Zapatos negros Escolar o zapato tipo zapatilla negra completa.

Uniforme Oficial Varones Educación Básica y Media:

- Vestón azul marino (obligatorio para ceremonias oficiales)
- Pantalón gris.
- Camisa blanca y corbata oficial, de acuerdo a nivel (obligatoria para ceremonias oficiales)
- Suéter color burdeo o azul marino para la enseñanza básica y azul marino para la enseñanza media.
- Cotona color beige hasta 4to básico.
- Delantal blanco si así lo requiere el profesor de asignatura desde 5to básico a 4to medio.
- Zapatos negros Escolar o zapato tipo zapatilla negra completa.

Uniforme Deportivo Varones Educación Parvularia, Básica y Media:

- Buzo oficial del colegio.
- Bermuda o short burdeo, azul marino o negro. De uso exclusivo durante la clase de Educación Física.
- Polera institucional o blanca sin diseño
- 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 5º Básico a 4° Medio deben asearse (lavarse o ducharse) y cambiarse la polera después de la clase de Educación Física.

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 ponga en riesgo la salud del estudiante o de sus compañeros como Pearcings, aros, cadenas o gargantillas grandes. Sólo se permiten pearcings como punto de luz o cualquier otro que no supere los 5mm y cadenas menos de 50 cm.
- Las damas deben llevar 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 o de sus compañeros como Pearcings, aros, cadenas o gargantillas grandes. Sólo se permiten pearcings como punto de luz o cualquier otro que no supere los 5mm y cadenas menos de 50 cm.
- 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 y largo moderado (hasta 5 dedos sobre la rodilla), de color burdeo según modelo institucional.
- Se recomienda el uso de calza corta bajo la falda color azul marino, negro o burdeo.
- Toda presentación personal incluye las actividades extraprogramáticas.
- Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno(a) no pudiera presentarse con su uniforme completo, su apoderado debe presentar previamente las excusas por escrito o por algún medio autorizado al colegio, indicando el motivo que justifique la situación al inspector o a vicerrectoría y la fecha de resolución del inconveniente.
- 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.

- Durante el periodo invernal se debe utilizar parkas, chaquetas, abrigos y polar de colores burdeo, azul marino, negro o gris.

Del Cuarto Medio y las modificaciones colaborativas al Uniforme Oficial:

Los alumnos de Cuarto Medio que egresan 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 4°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, Negro, 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 regirá 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.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

8.1.1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad, ubicada en el patio central del establecimiento.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Graneros.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

8.1.2 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

8.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.

a. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
b. Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

8.1.4 ALGUNAS DEFINICIONES

a. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
b. **Evacuación**: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
c. **Alarma**: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
d. **Ejercicio de simulación**: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
e. **Simulacro**: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
f. **Simulación**: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
g. **Vías de escape**: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
h. **Zona de seguridad**: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
i. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
j. **Amago de Incendio**: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
k. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
l. **Sismo**: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
m. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
n. **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
o. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
p. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

q. **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

8.1.5 INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

DATOS GENERALES

- NOMBRE DEL COLEGIO: COLEGIO GRANEROS
- FECHA DE FUNDACIÓN: 23 DE NOVIEMBRE DE 1970
- DIRECCIÓN: CALLE SANTA ELENA 199 GRANEROS
- ROL BASE DE DATOS: 2218- 7
- TÉLEFONO: 722-471665 722-472581
- CORREO ELECTRÓNICO: colegiograneros@gmail.com
- RECTORA: FABIOLA GÚTIERREZ ROMERO.
- TIPO DE COLEGIO: Subvencionado.

ESTAMENTOS, CARGOS Y FUNCIONARIOS

ESTAMENTOS DIRECTIVOS

ESTAMENTOS	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
PROFESIONALES DE LA EDUCACION	RECTORA	1
	VICERECTORA	1
	ASESOR TECNICO	1
	DIRECCION CURRICULAR PROFESIONAL DE APOYO TECNICO. DIRECCION EXTENSION CULTURAL DIRECCION DE RECURSOS INSPECCION GENERAL ORIENTACION CONVIVENCIA ESCOLAR	1 1 1 1 1 1

Total: 10

ESTAMENTOS DOCENTES

ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Docentes de aula con Jefatura de curso	P.L.O.C	27
Docentes de aula sin jefatura	Profesores de asignatura	13
P.I.E	Coordinadora P.I.E	2
P.I.E	Fonoaudiologa	1
P.I.E	Profesoras diferenciales	12
Biblioteca C.R.A	Coordinadora Biblioteca C.R.A	1
	Encargada Convivencia Escolar	1

TOTAL: 51

ESTAMENTO ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Profesionales asistentes de la educación.	Psicóloga P.I.E Psicóloga OPSI Fonoaudióloga	1 1 2
Centro de recursos.	Encargada Biblioteca C.R.A Asistente de Laboratorio Enlaces	1 1
Administrativos.	Secretaria Colegio Secretaria de Dirección	1 1
Extra- Curricular.	Talleres A.C.L.E	12
Inspectoría.	Inspectores de patio	7
Asistente de Aula	Asistente de aula	8
Aseo y Mantención	Auxiliar de aseo	7

TOTAL: 42

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	19	19 vigente
Luces de emergencia	31	Funcionando
Red Húmeda	04	Habilitada
Botiquines de emergencia	26	En salas
Letreros por curso	27	En botiquín de cada sala
Frazadas	02	Enfermería

Sala de enfermería	02 Aislamiento C19	Habilitada
Camilla	02	Enfermería
Silla de ruedas	01	Enfermería
Estante provisión primeros auxilios	01	Enfermería
Botiquín de emergencia	01	Inspectoría
Caja Activa (Parlante bluetooth/USB)	01	Funcionando
Megáfono	01	Funcionando

8.1.6 COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

I. INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

Rector y representantes de la **Dirección del Establecimiento**.

a. **Vice rectoría** Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
b. Representantes **del Profesorado**
c. Representantes del **Centro General de Padres y Apoderados.**
d. Representantes de los **Alumnos** de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).
e. Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos y de Salud** más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
f. Representantes de **Estamento Asistentes de la Educación**.

II. ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

b) **El Rectora**: responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
c) **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
d) **Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación**, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
e) **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

I. INTEGRANTES 2022

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Fabiola Gutiérrez Romero	Rectora	Presidenta	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
María Elisa Muñoz	Vice-Rectora	Coordinador General	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
Karen Estrada Gutierrez	Coordinador Paradocencia	Encargado de Seguridad Escolar del colegio	E el Encargado de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo
Karina Greig	Psicóloga Orientadora	Atención Emocional	Apoyar En acciones de prevención y contención emocional.
Denisse Aedo	Encargada de Convivencia Escolar y Asesora del CCAA	Apoyo Pedagógico	A Apoyar la labor de tipo pedagógico para estudiantes, Asistentes de la educación y apoderados en materia de seguridad Escolar
Maura Vergara Marta Leal M	Docente Presidente del comité paritario. Docente	Coordinador de Seguridad Representante del Profesorado	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar Colaborar y proyectar hacia los docentes las acciones de cuidado y prevención
NOMBRE	**CARGO**	**ROL**	**FUNCIÓN**
Paula Aracena Doris Schwazenberg Yesenia Toledo. Paz Aracena Flores	Asistente de la Educación NT1 Y NT2 Técnico en Enfermería (TENS) Asistente de la Educación Inspectores	Coordinadora de seguridad Ed. Parvularia Encargada de los Primeros Auxilios Inspectora	venir e Informar sobre PISE a los integrantes de Ed. Parvularia. Prevenir y Apoyar labores de Seguridad, Prestar primeros Auxilios frente a cualquier emergencia.

Mariza Rubio Cristhian Ponce Diego Chávez		Coordinadores de emergencias.	Prevenir y colaborar en materia de Seguridad Escolar.
Manuel Medel	Presidente del Centro de Padres	Representante de los padres y apoderados	Informar a los padres sobre el PISE
Javier Herrera	Presidenta Centro Alumnos	Representante de los alumnos	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos
Zuny Vera D	Secretaria Administrativa	Encargada de la central telefónica	Apoyo logístico en caso de ocurrir una emergencia.
Wilkens Mompoint	Red ENLACE	Encargado de la red computacional	Apoyar en la parte operacional del plan de trabajo
Alejandro Romero	Encargado de Mantención	Encargado de la red húmeda, eléctrica y extintores	Apoyo en acciones de prevención
Liliam Silva Quiroga	Asistente de la educación	Encargada de señales de alerta y evacuación.	Apoyo en acciones de prevención.
Maria Elisa Flores	Recepcionista	Apoyo Tecnico Educacional	Brindar servivio de orientacion a la comunidad Educativa
NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
2° comisaria de Graneros	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
1° compañía de Graneros	Bomberos	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
Hospital Santa Filomena de Graneros	Coordinadora Comisión Mixta de Salud.	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia
Natalia Castillo	Prevencionista. Mutual de seguridad I.S.T	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención y capacitación.

II. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Graneros con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

III. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

a. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
b. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
c. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
d. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) ; derrame de tóxicos; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos e incendios.
e. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
f. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
g. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
h. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

IV. COMO CUMPLE SU MISION EL COMITÉ:

A través de tres líneas fundamentales de acción:

a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.

Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación., que involucran: Enseñanza Básica y Educación Media.

b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Inserto en la Dimension Tactica del PEI

Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de Marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.

Participantes en las Evaluaciones Institucionales (de Insumos, Procesos y Resultados)

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo

Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas de Colegio, coherente con las conclusiones de las Evaluaciones Institucionales del PEI.

8.1.7 METODOLOGÍA AIDEP

I. INVESTIGACIÓN DE RIESGOS.

DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA

Riesgo	Ubicación Interna o Externa con respecto del establecimiento	Ubicación exacta	Impacto o gravedad del daño que provoca	Recurrencia (cada cuanto tiempo se repite en un año).
Caídas a distinto nivel y a un mismo nivel al resbalar	Interno	Pasillos y patios del Colegio	Hay un riesgo potencial alto	Todo el año
Dificultad de acercamiento rápido de entidades de emergencia (Carabineros, ambulancias.)	Externa	Se ha observado poca colaboración de ambulancias.	Prácticamente no se cuenta con la rapidez del servicio	Todo el año
Escaleras de acceso a salas de clases y oficinas	Interna	2° piso	Riesgo potencial medio	Periodo de invierno.
Vidrios existencia de ventanales	Interna	Primer y segundo piso	Riesgo potencial alto	Todo el año
Eléctrico al manipular equipos energizados	Interna	En sala de computación y oficinas administrativas	Riesgo potencial medio	Todo el año

Riesgos de incendio	interna	Cocina, salas administrativas, salas de clases Laboratorio	Riesgos potenciales alto	Todo el año

II. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS: DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

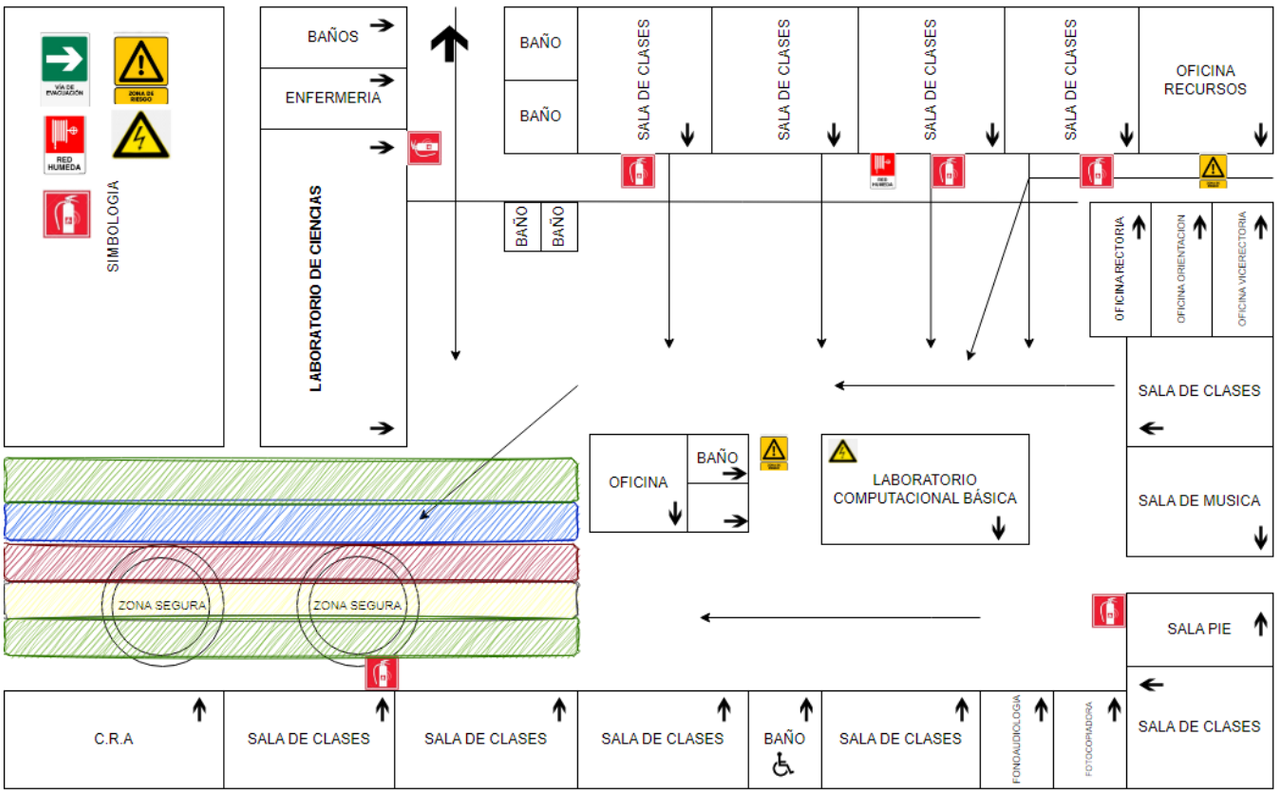
Análisis mencionado en Análisis Histórico	¿Se puede volver a repetir? ¿Qué medida se adoptó para evitar que sucediera?	¿Se encuentra un nuevo riesgo? ¿Cuál?	Frecuencia	Daño que provoca
El acercamiento a I.S.T, nos han llevado a consensuar situaciones especiales: -Crear plan de interacción con las entidades cooperadoras. -Asignación de lugares de colocación de extintores de incendio. -Tiempos destinados a ejercicios, simulacros y capacitacion a funcionarios/as en temas de seguridad.	Medidas preventivas			

III. ELABORACION DEL MAPA

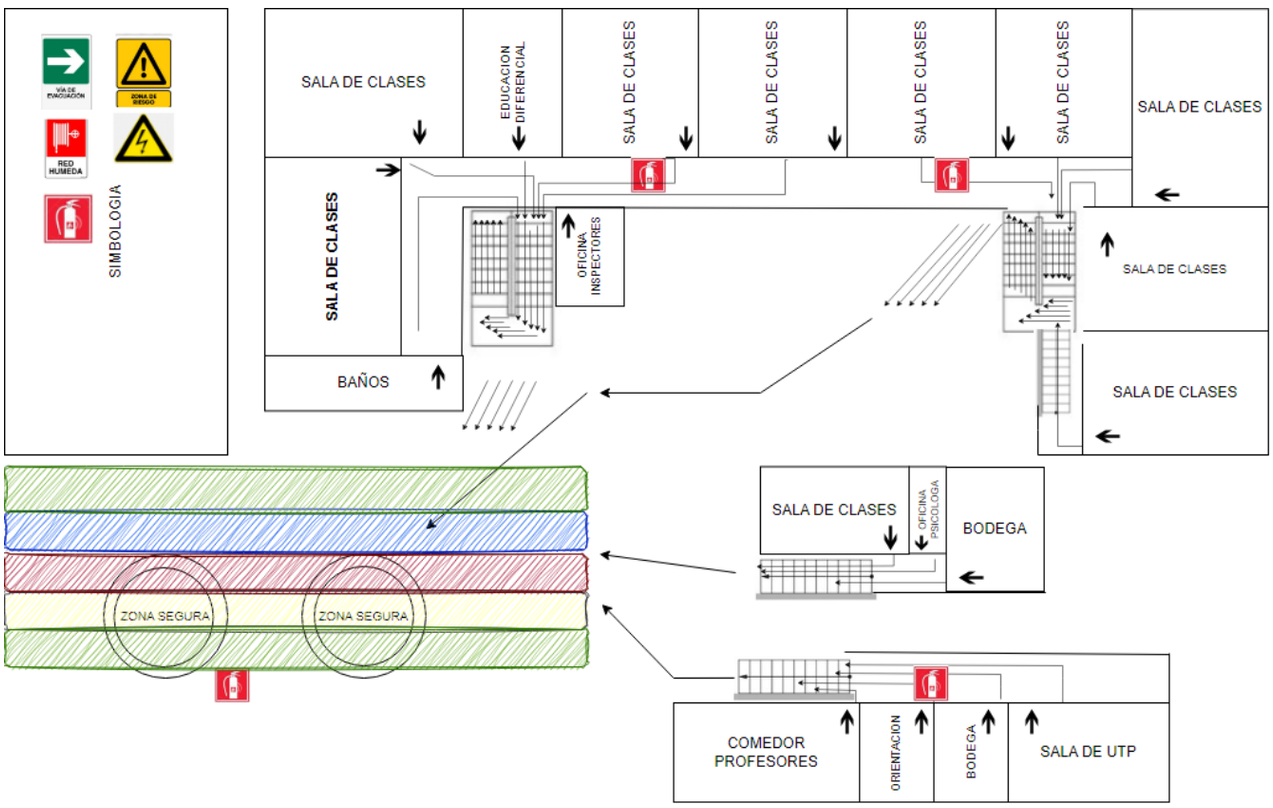
Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

ZONAS DE SEGURIDAD (ZS)

PLAN EVACUACION PRIMER PISO



PLAN DE EVACUACION SEGUNDO PISO



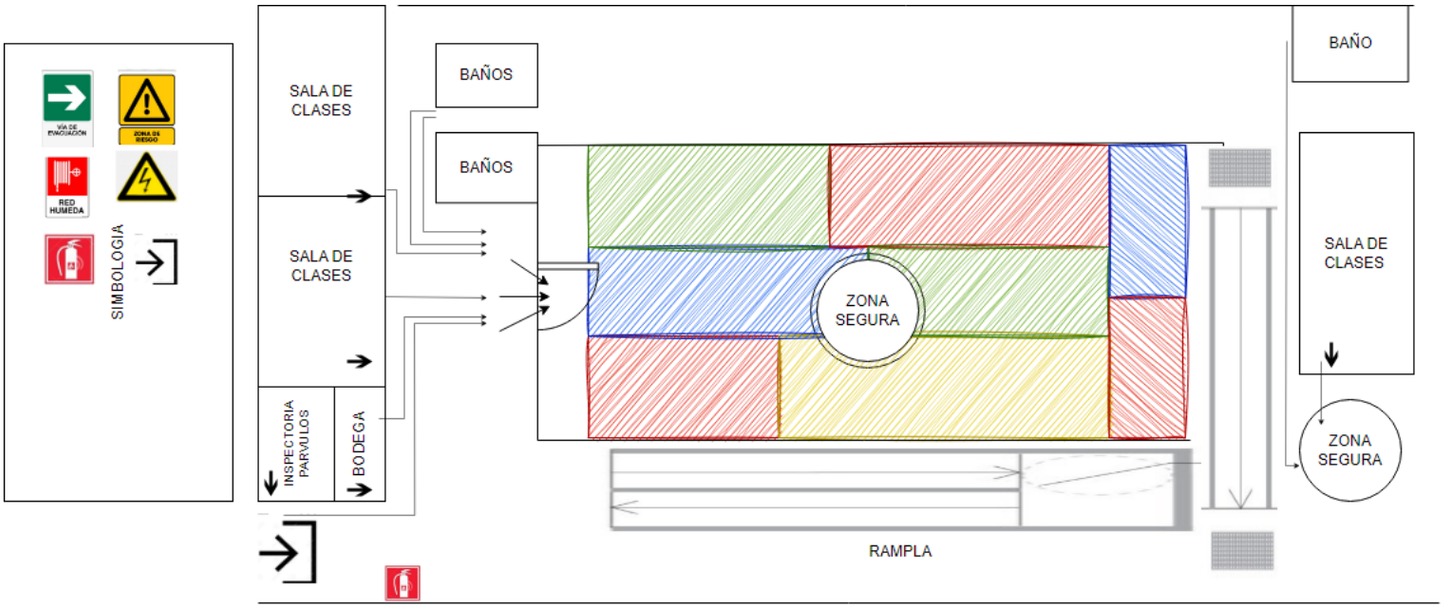
DISTRIBUCIÓN DE CURSOS EN ZONAS SEGURAS POR COLOR.

COLOR AMARILLO: 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 3MA.

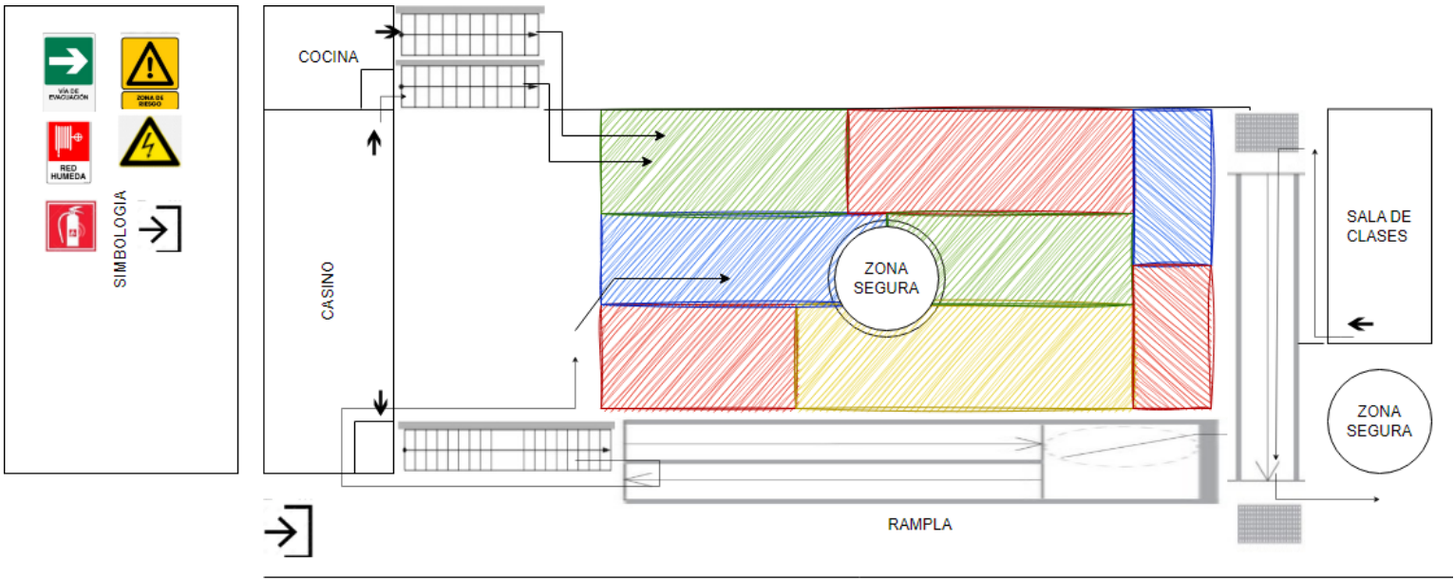
COLOR ROJO: 4B, 5A, 5B, 6A, 6B, 2MA, 1MB.

COLOR AZUL: 7A, 7B, 8A, 8B, 1MA, 2MB, 4M.

PLAN DE EVACUACION PARVULOS PRIMER PISO



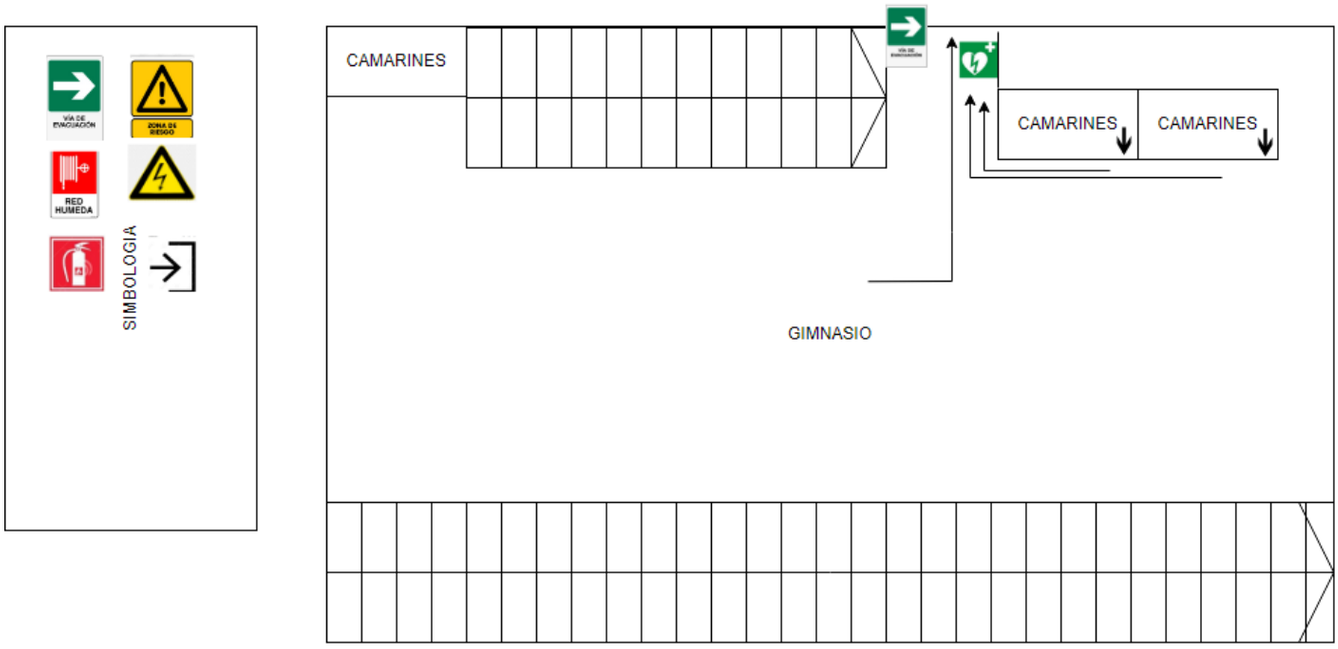
PLAN DE EVACACION PARVULOS SEGUNDO PISO



Los alunos de prebasica evacuan a zona segura delimitada por colores.

Los estudiantes del 3ero M B, se ubicarán en la zona segura sin colores.

PLAN DE EVACUACION GIMNASIO



Desde el gimnasio se evacuará a la zona de seguridad ubicada en el primer piso del colegio.

IV. FICHA DE PUNTOS CRÍTICO

V. Nº	SECTOR / ESTAMENTO	PELIGRO	RIESGO	EVALUACIÓN	CONTROL Y/O CORRECCIÓN
1	Suministro de agua	Falta de recipientes que acumulen agua en caso de corte.	Dificultades para uso de baños, riesgo de emergencia sanitaria.	Se evalúa la probabilidad de suspensión de clases, en el supuesto caso de no contar con suministro de agua.	Solicitar a la Directora de recursos la compra de bidones con llave, para contar con agua potable en caso de emergencias.
2	Sector baños damas y varones.	Sector baños Posibilidad de conflictos entre pares.	Consumo de cigarrillos, toma de fotografías	Riesgo potencial Consecuencias más probables	Permanente supervisión al interior de los baños y patio anterior por Asistentes de la educación y auxiliares de aseo.
3	Patios	Patios pequeños	Caída distinto nivel y accidentes en recreo por choques cuando los alumnos juegan .	Falta cultura preventiva y de auto cuidado en los recreos	Permanente vigilancia de inspectores y asistentes de aula.

4	Puerta principal acceso a calle Santa Elena 199	Recepción	Dificultad para limitar el acceso de personas ajenas a la institución.	Apoyo permanente.	Apoyo permanentemente en Recepción por asistentes de la educación
5	Sector comedor, Salas de clases, pasillos y escaleras.	Comedor, Salas de clases, pasillos y escaleras.	Caídas cuando llueve y/o con escarcha	Piso resbaladizo	Paño de goma y aserrín días de lluvia

- **OBJETIVO GENERAL**

  Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

- **OBJETIVO ESPECÍFICO**

  Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.

  Conocer las normas de puntos críticos las cuales aportaran también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control.

- **MODELO DE A ANÁLISIS**

  Identificación del riesgo

  Evaluación del riesgo

  Aplicación de medidas de control y/o corrección.

- **MAGNITUD DEL RIESGO**

  El riesgo se evalúa bajo dos variables:

  Probabilidad de ocurrencia

  Consecuencias más probables.

8.1.8 METODOLOGÍA ACCEDER

a. ALERTA

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos.

b. **ALERTA INTERNA**

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana y silbato.

c. ALERTA EXTERNA

La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

d. ALARMA

Se dara la alarma en casos reales o simulacros, para los cuales se realizaran las mismas acciones. La coordinadora de seguridad Escolar o quien ella designe hará sonar la campana por un minuto aproximadamente de manera continua, para simular o cuando este la ocurrencia de un sismo. Finalizado el toque de campana, los alumnos y sus profesores deberan iniciar la evacuación. Existira un equipo de radio autónomo en la zona segura por el cual se darán las instrucciones a seguir.

1. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN. CADENA DE INFORMACIÓN

- La información viene directamente de la Rectora en conjunto con la coordinadora Seguridad Escolar. Será vertical para todos los componentes de le Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y comisión mixta de salud cuya comunicación será en toma de acuerdos.

2. AUTOCONVOCATORIA DE TRABAJO PERMANENTE

- Los participantes del comité de seguridad deberán concurrir sin necesidad de ser llamados frente a situaciones de emergencia al momento de conocer la alarma ya sea interna, externa o evento natural.

8.1.8.3 COORDINACIÓN

- La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INSTITUCIONAL

Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

a) Coordinador de Seguridad General:

La Rectora es quien preside el Comité de Seguridad Escolar y en conjunto con el encargado de seguridad evaluarán las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Ella deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

b) Coordinadores de Seguridad:

Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

c) Profesores:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

d) Alumnos:

En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

e) Asistentes de la Educación:

Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tare a necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.

f) Secretaria:

Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

g) Brigada de Primeros Auxilios

Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Cada curso contará con botiquines y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.

8.1.8.4 Primera EVALUACIÓN

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto es fundamental:

a. Clasificar la emergencia.

b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.

c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades

d. Capacidad de respuesta ante la emergencia

e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

8.1.8.5 DECISIONES

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles y funciones asignados.

8.1.8.6 Segunda EVALUACIÓN

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

8.1.8.7 READECUACIÓN DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos, la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

8.1.9 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

a) **EL (LA) COORDINADORA GENERAL VICE-RECTOR(A)** dará orden de evacuación una vez finalizado el toque de campana de forma sostenida (alarma), para que los alumnos se dirijan a la zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar la alarma se procede a que el(la) funcionario designado informara la alarma a los sectores sin , Primero se resguarda la seguridad al interior de la sala en las zonas de seguridad asignadas en cada sala de clases, para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden correspondiente (evacuación).

b) **RECEPCIONISTA:** es la encargada de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para, de manera ordenada, permitir el ingreso de apoderados para eventual retiro del alumno.

c) **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados. Si lo amerita el caso.

d) **Docente y Técnico ENLACES** despues de la alarma, colaboran con los alumnos que evacúan a la zona de seguridad.

e) **Docente y administrativo CRA** desde el primer momento colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.

f) **Asistentes de aula:** Las asistentes y tutoras evacuarán con sus respectivos cursos, permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor /a Líder y/ o profesionales PIE.

g) **Inspectores:** Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

h) **Encargada de enfermería:** Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños/as y apoderados) quien chequea con la nómina que está en la mochila o botiquín a los alumnos que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y / o profesor/a de apoyo.

i) **Asistentes de Aseo** Durante una evacuación los asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad.

j) **Fonoaudióloga**: apoyarán en el cuidado de LOS ALUMNOS Y CONTENCIÓN DE APODERADOS en ZONA DE SEGURIDAD.

k) **PROFESIONALES PIE, OTROS** Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

l) Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

m) **Los apoderados, tienen varias responsabilidades:**

a) Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado presidente(a) de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.

b) Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.

c) Espere el momento oportuno para retirar.
d) Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
e) Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y niñas, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

Acciones para difundir el procedimiento:

a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.
b. Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.
c. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
d. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
e. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado.

8.1.10 ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

Los /as estudiantes que participan en que funcionan normalmente en las dependencias del Colegio deberán acatar las instrucciones del/la profesor/a o monitor a su cargo.
El Profesor/a o Monitor/a, una vez finalizado el sismo, procederá a entregar a sus alumnos a sus respectivos apoderados, registrando los retiros en la nómina del grupo o academia que porta habitualmente, que debe incluir números telefónicos (el apoderado que retira pone su nombre y firma).
El profesor/ se queda en el colegio hasta la entrega del último niño /a (al ser una situación especial, no envía a cada niño solo a su hogar).
Los talleres que se encuentren representando a nuestro Colegio en instalaciones fuera de éste, deberán ubicar la zona de seguridad más cercana mientras dure el sismo.
En el caso de realizar evacuación preventiva del lugar, los alumnos serán acompañados en todo momento por su profesor o monitor asesor hasta llegar a una zona segura. Los apoderados retiran a sus pupilos en el lugar donde se encontraban practicando, participando o compitiendo.
En el caso que uno o más alumnos (as) requieran atención médica que amerite la utilización del seguro escolar, el profesor o monitor asesor será el encargado de trasladar al alumno (a) al servicio de urgencia u hospital más cercano al lugar del accidente que pertenezca al Sistema Nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el(la) accidentado(a) presente fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia para su traslado y atención médica y en lo posible comunicar al apoderado la situación de emergencia ocurrida.
Posteriormente, el profesor o monitor informará la situación ocurrida a las autoridades del colegio.

Se entregará información a la comunidad escolar, en el Boletín Informativo que detalla, horarios y nombre de los profesores o monitores a cargo.

Este procedimiento se entregará en forma impresa a cada uno de los profesores o monitores de los talleres, dicho documento permanecerá archivado en la carpeta planificadora de cada taller en funcionamiento y será su responsabilidad informar a sus apoderados la forma en que se procederá, en caso de gran sismo o terremoto.

De igual manera se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

8.1.11 PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS

Estos programas serán impartidos por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes tales como:

Programa de Capacitación: 2023

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DOCENTES

N°	CURSO	INSTITUCIÓN	TIEMPO	FECHA
1	Curso o taller de Primeros Auxilios infantiles para aquellos/as funcionarios/as asistentes de la educación que no tengan el curso actualizado.	**I.S.T**	**2 HRS**	**Durante el año**
2	Uso de extintores	**I.S.T**	**2 HRS**	**Durante el año**
3	Autocuidado para TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	**I.S.T**	**2 HRS**	**Durante el año**
4	Enfermedades profesionales	**I.S.T**	**2 HRS**	**Durante el año**
5	RCP y uso del Dea	**Cardio Protegido**	**2 HRS**	**Durante el año**

Fechas por confirmar

Calendarización de simulacros

EJERCICIOS DE EVACUACIÓN	MES
1° EJERCICIO coordinación de bajada por escalera, ubicación de cursos en patio de seguridad según lo indica el protocolo en caso de emergencia.	**Marzo y Octubre**
2° EJERCICIO evacuación en caso de sismo, revisión de nómina de estudiantes, letreros y botiquines.	**Abril y Agosto**
3° EJERCICIO en recreo primer ciclo y segundo ciclo	**Mayo y Septiembre**
4° EJERCICIO evacuación amago de incendio.	**Junio**
5°EJERCICIO en reunión de apoderados.	**Noviembre**

6°Ejercicio en sala	**Abril y Agosto**
7° EJERCICIO en comedor	**Mayo y octubre**

8.1.12 OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS

I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, sin ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

a. Alarma con toque de campana intermitente, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y evacuaran dirigiendose a las zonas de seguridad guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.
b. El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.
c. Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
d. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
e. Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares.
f. Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.
g. La evacuación de las salas que están ubicadas en el 2° piso deberá considerar el siguiente procedimiento:
    • Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
    • El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
    • La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared. La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda
h. El /la inspector/a iniciará el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.

i. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
j. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario.
k. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
l. Controle y compruebe que cada inspector/a esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
m. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
n. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Directora está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
o. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

II. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

ANTES

a. Conocer las zonas de seguridad.
b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
c. Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo.

DURANTE UN TERREMOTO

a. Buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
b. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse al lado de las mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
d. El profesor a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.

f. Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.

g. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.

h. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

EN EL PATIO

Ordenar a los alumnos que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad la cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias del colegio, se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación del edificio.

El Coordinador de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel, verificando las vías de escape más rápidas y expeditas. Apoderados podrán ingresar a recepcion del colegio para contactar a su hijo/a, para su retiro.

Es su obligación avisar a la profesor/a que hace el retiro del niño/a, quien hará el registro en una lista de curso especial.

Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

DESPUÉS

a. Requerir asistencia médica si fuese necesario.

b. Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz, agua y gas.

c. El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.

d-En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los/las estudiantes a la zona de seguridad.

e. Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.

f. Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los/las estudiantes se retiren en compañía de apoderados/as

g. Ningún alumno será enviado a su domicilio con y sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.

h. Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en el colegio, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.

Protocolo a seguir en el aula en caso de ejercicio de evacuación, temblor o terremoto

1.- Los alumnos del primer piso y segundo piso al escuchar la alarma (que simula un temblor) o sentir el temblor, deberán ubicarse en la zona de seguridad de su sala manteniendo la calma. Inmediatamente el alumno encargado abre la puerta.

2.- El(la) docente debe cautelar la calma de sus estudiantes, junto a su asistente de aula si el curso la tiene.

3.- Primer piso: el estudiante encargado saca el botiquin de primeros auxilios, y el(la) profesor debe evacuar al curso al finalizar el sonido de campana (alarma) a la zona de seguridad.

4.- Segundo piso: el estudiante encargado saca el botiquin de primeros auxilios, y el(la) profesor debe evacuar el curso al finalizar el sonido de campana (alarma) a la zona de seguridad. Los alumnos deben bajar siempre tomados del pasamano de la escalera hacia la zona de seguridad.

5.- Debe darse la orden que mantengan la calma y en silencio salir de la sala, ordenados en filas como lo dispuso el profesor.

6.- El profesor debe salir primero y la tía asistente de aula al final, cerrando la fila.

7.- Si el curso no tiene tía asistente, debe designar a un estudiante que guíe la fila y el profesor salir último cautelando que todos evacúen.

8.- Esta evacuación debe ser rápida sin correr, sin conversar para evitar colisiones con otros cursos.

9.- Recordar a sus alumnos que debe respetar su lugar, si empuja, no debe adelantarse y menos pasar por al medio de la escalera. Si su curso se separa debe seguir adelante (no detenerse y esperar) y tomar su lugar en la zona de seguridad.

10.- Verificar y/o solicitar que no lleven nada en las manos y sus zapatos o zapatillas bien atadas.

11.- Una vez en la zona de seguridad, guardar silencio y escuchar las instrucciones.

12.- El encargado del botiquín se forma primero y saca el cartel del curso para ser identificados.

13.- Una vez terminado el operativo los estudiantes junto a su profesor vuelven tranquilos y caminando a sus aulas.

III. **PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA**

a. Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad colegial.

b. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible, informando a la Rectora quien llamará al plan cuadrante o a la Unidad Policial más cercana.

c. Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.

d. El Coordinador de Seguridad dará la alarma de campana intermitente para evacuar a los alumnos a zonas de seguridad externas convenidas.

e. Los alumnos evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada hacia las salidas de emergencia correspondiente.

f. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar. El Personal de Carabineros revisará las instalaciones del Colegio. Al hacerse presente las autoridades

de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la Directora esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.
g. Por ningún motivo los alumnos deben revisar el Establecimiento ante dicha situación, pero sí avisar al profesor o encargado de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.

EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestro colegio no considera evacuación externa por no encontrarse en zona inundable en caso de terremoto y Tsunami, sin embargo hemos considerado EN CASO DE SER NECESARIO (aviso de bomba y/o amago de incendio) la evacuación externa tomando calle Cousiño en dirección a la plaza de Armas de Graneros.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
e. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
f. Ordene al funcionario encargado cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
g. Recuerde al personal que sólo la Directora está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
h. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

8.1.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación

Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

SEGURO ESCOLAR

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos.

a. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

b. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional

d. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.

e. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

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 hielo de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

De los Procedimientos:

a) **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 por cualquier vía de comunicación formal del establecimiento.

En caso de Accidente Leve que requiera de evaluación:

Este accidente es aquel 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 apoderados 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 la Secretaría del Colegio.

En ambos casos, el alumno debe ser previamente derivado a enfermería.

b) 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:

- 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.
- Se procede a efectuar en el mismo lugar los primeros auxilios.

- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería, mientras llega la ambulancia.
- Sólo en caso de 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.
- El alumno será acompañado en todo momento por el encargado de enfermería u otro funcionario designado, hasta que llegue el apoderado.
- 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.
- En caso de 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.
- El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- Se debe llevar registro de todo lo ocurrido, así como llenar el Formulario de Accidente Escolar
- 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.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
b. Este procedimiento será actualizado en NOVIEMBRE de cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del Centro de Padres y delegados de los apoderados.
c. Se trabajará con los inspectores y asistentes de aula. Y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

8.1.14 EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.

b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d. Definir un Equipo Organizador.

e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.

f. Definir un Equipo de Control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

g. Definir el Escenario de Crisis:
Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

h. Lógica del Ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
• Breve relato del evento.
• Fecha en que se efectuara el ejercicio.
• Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio

8.1.15 PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL

COMPORTAMIENTO	SI	NO
1 Durante el sismo alumnos y profesores se protegen al costado de las mesas		
2 El profesor guía a sus alumnos hacia la zona de seguridad.		
3 Los docentes acompañantes apoyan a sus cursos asignado		
4 Se utilizan las vías de evacuación y las escaleras según procedimiento		
5 La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
6 Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie		
7 Se realizó corte de luz y gas por parte de los encargados.		
8 En zona de seguridad se pasa lista a los alumnos verificando la cantidad de alumnos		

IMPLEMENTACIÓN	SI	NO
1 El colegio cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar		
2 Existe un plano que indique las vías de evacuación		
3 El colegio cuenta con luces de emergencia		
4 Existe sala de enfermería		
5 Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia		
6 Hay personal capacitado en primeros auxilios		
7 Los extintores se encuentran vigentes.		
8 Se cuenta con sistema de traslado de heridos(camilla, silla de ruedas,)		
9 Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones		
10 Los cursos cuentan con botiquines de emergencia implementados		
11 En el botiquín se encuentra la lista de los alumnos de su curso		
12 Los cursos cuentan con banderines identificatorios		
13 El colegio cuenta con red húmeda.		
14 El colegio cuenta con sensores de sismo		

CONDICIONES DE SEGURIDAD	SI	NO
1 El sistema de alarma es audible y visible para todos		
2 Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación		
3 Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad		
4 Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales		
5 Las vías de evacuación, pasillos y escaleras, se encuentran expeditas		
6 La zona de seguridad están debidamente demarcada.		
7 En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos		

TIPO DE DESPLAZAMIENTO (marque el que corresponde)	SI	NO
1 Ordenado y rápido		
2 Ordenado y lento		
4 Lento y desordenado		
5 Se aplicó el procedimiento según protocolo		

TIEMPO DE EVACUACIÓN

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos

NIVEL DE LOGRO ALCANZADO Cada respuesta afirmativa es un punto respuestas negativas cero		
Niveles de logro	Escala de puntos	Nivel de logro alcanzado
En inicio		
En proceso		
Logro previsto		
Logro avanzado		

8.1.16 DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS

a. Selección de lugares a inspeccionar / observar:

Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anormalidades en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.

b. Detección de condiciones y actos peligrosos:

La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:

La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones.

8.1.17. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

a. Solicitar material necesario a I.S.T:

El I.S.T dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

b. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:

Las publicaciones con las cuales el Comité promocione la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.

c. Publicar y/o mantener material preventivo del I.S.T. Una vez obtenido este material del I.S.T el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo periódicamente.

8.1.18 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores y alumnos, según sea el caso.

Los profesores, a su vez, instruirán a: Alumnos y Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

8.1.19 SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- AMBULANCIA SAMU: 131
- HOSPITAL DE GRANEROS: 722337653
- BOMBEROS: 132 -722471328
- CARABINEROS: 133 - 722972121
- PDI: 134
- I.S.T. URGENCIA: 722212039
- I.S.T. CELULAR URGENCIA: 993198626
- PREVENCIONISTA I.S.T: 961206374

8.1.20 OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN 2023

N°	ACCIÓN	RESPONSABLES 2023
1	Determinación de las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar funcione de la manera pensada.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
2	Determinación y demarcación de Zonas de Seguridad (ZS).	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
3	Señalización de Rutas de Evacuación (RE) Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
4	Realización de reuniones de coordinación del Comité de Seguridad.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**

5	Realización de simulacros con estudiantes, profesores y asistentes, en horas de clases y recreos.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
6	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el colegio.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
7	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
8	Verificación semestral de elementos de seguridad: botiquín móvil bandera de identificación del curso, nómina actualizada de alumnos del curso.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
9	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en inspectoría y patio	**UNIDAD DE RECURSOS** **ENCARGADA PISE**
10	Definición de un sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
12	Reuniones de coordinación con inspectores/as.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
13	Actualización del PISE	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
14	Actualización de los protocolos asociados.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
15	Gestión de capacitaciones fijar fechas y temas.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
16	Entregar protocolo de actuación a talleres ACLE y asegurar que sea socializado.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
17	Realización de acciones para difundir el PISE	**RECTORA** **VICE-RECTORA**

		ENCARGADA PISE
18	Conseguir información en la I.S.T	**VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
19	Preparación de informativos para reunión de apoderados 1° y 2° semestre	**VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**
20	Actualizar el instrumento de gestión y evaluación de los ejercicios de evacuación.	**RECTORA** **VICE-RECTORA** **ENCARGADA PISE**

8.1.21 EVALUACIÓN

Como colegio hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

De manera bimensual se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.

Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera bimensual y del logro de los objetivos de manera semestral.

Firma
Encargado de Seguridad Escolar.

Firma
Rectora.

GLOSARIO

1. **ACCEDER:** Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.
2. **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

3. **AIDEP**: Metodología Global que, apuntando a un proceso demicrozonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

4. **ALARMA:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Silbato y campana.

5. **ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

6. **AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

7. **COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tu yo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y compresible por todas las partes involucradas.

8. **COORDINADOR GENERAL:** Coordinar permanentemente el trabajo de las diferentes unidades que integran el comité de Seguridad Escolar.

9. **DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

10. **DESASTRE:** Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por
completo.

11. **EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

12. **EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

13. **EVACUACIÓN:** Acción de traslado planificado de las personas, afectadas por una emergencia, de un lugar a otro provisional seguro.

14. **LÍDER DE EVACUACIÓN**: Su objetivo es guiar al personal comprometido en una emergencia, hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.

15. **MAPA DE SECTORIZACIÓN**: Diagrama o diseño que muestra el plano de la institución y destaca las zonas de seguridad en éste.

16. **PELIGRO:** Probabilidad de que se produzca un efecto dañino específico en un periodo de tiempo determinado o en circunstancias determinadas.

17. **PLAN:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

18. **PLAN DE EMERGENCIA:** Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

19. **PLAN DE EVACUACIÓN:** Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

20. **PREVENCIÓN:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

21. **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

22. **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):** Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Este expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.

23. **RECURSOS:** Elementos naturales o técnicos cuya función habitual no está asociada a las tareas de auto protección y cuya disponibilidad hace posible o mejora las labores de prevención y actuación ante emergencias. En nuestro caso, radios, megáfonos entre otros.

24. **RIESGO:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

25. **SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

26. **ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar destinado para protegerse, debe estar demarcado y conocido por quienes deben hacer uso de este. Pueden ser internas o externas.

8.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y 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 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(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.
- No cuestionar el relato del niño o niña.
- 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)

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 formar reiterada.
- 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.

Procedimiento 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.

8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

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 y/o adolescente.

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:

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. PROCEDIMIENTO 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 Orientador(a)), 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 en un máximo de 48 horas. (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 dedignado 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(a) 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 (la) 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(la) alumno(a) que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del (la) niño(a), 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 (la) 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(a), 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(a) del Colegio:

  En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro(a) alumno(a) del Colegio, la Dirección citará a los padres o apoderados de este(a) niño(a), 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 solo 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 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.

8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PAEA 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. º20.000, 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:

La prevención del consumo;
El consumo y/o tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

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 sicológicos 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:
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);
La participación en charlas con entidades asociadas y cursos convocados por el Ministerio de Educación.

Del Consumo y Tráfico:

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente: “Traficar 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:

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 Nº20.000, esto es denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

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.
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.
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 con 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.
En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto Nº4, 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.

8.5 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

El Colegio Graneros teniendo presente el cuidado y bienestar de los y las estudiantes, en coherencia y concordancia de protección de los niños, niñas y adolescentes formaliza el siguiente protocolo en el caso de accidente escolar.

Consideraciones Generales.

Seguro escolar: El Seguro Escolar protege a todos los y las alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, según consta en Decreto Supremo N° 313 del año 1972 incorporó en el artículo N° 3 de la Ley N° 16.744.

Excepciones: Los efectos se suspenderán durante los períodos en que no se realicen estudios o práctica educacional o profesional, como vacaciones o lo que suceda después del egreso.

Los accidentes que sufra un o una estudiante, que al mismo tiempo tenga la calidad de trabajador o trabajadora, serán considerados como Accidentes del Trabajo y se deberán denunciar en el organismo administrador de la Ley 16.744 donde cotiza el empleador o empleadora.

Accidente escolar: es toda lesión que la o el estudiante pueda acontecer dentro del Establecimiento Educacional en ocasión, que pudiere producir (les) lesiones, incapacidad temporal y/o permanente o muerte accidental.

Se considera dentro de este ámbito el desplazamiento desde el trayecto directo de ida o regreso que sufran las y los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional y deben ser informados a la encargada en forma inmediata para que la persona que lo requiera pueda ser atendida.

Sala de enfermería: El colegio considera para estos efectos una sala de enfermería habilitada para otorgar los primeros auxilios a todo aquel niño, niña o adolescentes que así lo requiera en resguardo de su integridad personal.

Primeros auxilios:

Son las medidas o acciones de atención inmediata que se toman hacia una persona, lesionada, consciente e inconsciente en el sitio que ha ocurrido el suceso., procediendo a realizar control de signos vitales (temperatura, frecuencia cardiaca, presión arterial (según edad).

Buen trato y no violencia: todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Graneros merecen un trato amable, cordial y respetuoso.

Deberes y derechos en atención sala de enfermería

I. Deberes de la Encargada de Sala de Enfermería:

1) Atender y asistir en forma oportuna y eficiente a él o la estudiante y/o funcionario/a del establecimiento escolar.
2) Velar por mantener un stock de insumos que permitan una correcta atención al paciente.
3) Mantener una relación cordial y respetuosa con las personas que sean auxiliadas.
4) Mantener un espacio limpio, ordenado y saludable para la atención.
5) Mantener informado a Rectoría y Profesoras/es de asignatura o Plocs según corresponda para cada curso.
6) Informar acerca de la atención brindada a la persona o estudiante.
7) Informar telefónica o vía correo electrónico a la persona a cargo, sea padre, madre; apoderado o responsable a cargo acerca del evento presentado, indicando el procedimiento a seguir.
8) Realizar un reporte mensual de casos atendidos para ser presentados ante Rectoría.

Derechos de la Encargada de Sala de Enfermería:

1) La persona encarga de la enfermería será tratada con respeto y cordialidad, por parte de estudiantes y funcionarios que requieren atención.
2) Considerada ante peticiones y/u observaciones en pro de la mejora del servicio.
3) Trabajar en un lugar limpio, ordenado y saludable.
4) En casos de emergencia asignar funcionarios/as del establecimiento para que pueda otorgar una atención de primeros auxilios oportuna.

5) Trabajar de forma coordinada con los PLOCS, Asistentes y Equipos para otorgar. Atenciones oportunas,

Deberes de los Estudiantes

1) Solicitar una atención, con respeto y cordialidad.
2) Requerir atención cuando sea realmente necesario.
3) Mantener el orden y tratar con respeto al llegar a la Sala de Enfermería.
4) Respetar a las y los estudiantes que estén siendo atendidos en la Sala de Enfermería.

Derechos de los Estudiantes:

1) Ser tratados con respeto y cordialidad.
2) Recibir atención de primeros auxilios en un lugar limpio, ordenado y saludable.
3) Recibir atención oportuna y eficientemente por la Encargada de Enfermería.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

A. Accidentes Leves

En caso necesario el o la estudiante deberá ser evaluado(a) en el lugar del accidente o en la sala de enfermería, donde se realizará la evaluación física correspondiente y se aplicarán las medidas de atención necesarias, otorgando primeros auxilios que se requieran.

Procedimientos: En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguiente:

- Curaciones menores.
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros asistenciales de salud.
- Se procederá avisará a Padres, madres, apoderados o tutores legales correspondiente para el retiro de la o el estudiante del establecimiento, donde se deberá informar los signos y síntomas presentados y orientación si se requiere.

B. Accidentes Graves

- Se solicitará la ambulancia en forma inmediata para el traslado de la o el estudiante al centro de atención Hospital Graneros, debiendo ser acompañado paralelamente del seguro escolar en su traslado por Encargada técnico en enfermería del colegio o un inspector/a, y/o un profesor/a, quién

deberá quedar junto a la o el estudiante hasta que su Apoderado o Tutor Legal se presente en el centro asistencial Hospital de Graneros.

- Se dará aviso telefónico a Padres, madres, apoderados o tutores legales correspondiente indicando los hechos ocurridos de la o el estudiante del establecimiento, donde se deberá informar los signos y síntomas presentados, establecimiento de salud al cual fue trasladado, persona o funcionario acompañante que permanecerá en las dependencias hospitalarias para comunicar la situación a los padres, madres; apoderados y/o tutores del o la estudiante.

C. En caso de Enfermedad o Malestar de las y los estudiantes.

En caso de enfermedad o malestar de él o la estudiante que presente 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.

La Encargada de Enfermería observará y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo, antes del término de la jornada, los cuales serán derivados a la sala de enfermería o secretaría.

D. En caso de Enfermedades preexistentes

En caso de estudiantes que tengan antecedentes de enfermedades preexistentes importantes, que presenten cualquier suceso o alteración y una vez aplicadas las medidas de atención necesarias, se dará aviso inmediato al apoderado de la situación, para que tomen las medidas que consideren necesarias para este caso.

Observaciones generales

1. La responsabilidad de la atención de enfermería comienza desde el momento en que el o la estudiante es asistido/a y/o hace ingreso a la unidad por la Encargada de Enfermería TENS y finaliza su atención el o la estudiante se retira a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.
2. El o la estudiante derivado(a) esperará su retiro en Sala de Enfermería un tiempo máximo de una hora cronológica, luego de lo cual se reintegrará a clases si su condición de salud lo permite.
3. Una vez que el o la estudiante ha sido atendido y entregado a su apoderado junto con las indicaciones pertinentes, toda responsabilidad de salud de la o el estudiante será de los padres, madres; apoderados o tutores legales correspondientes.
4. Bajo ningún motivo se procederá a dar lugar a otorgar algún tipo de medicamentos o a realizar algún diagnóstico clínico, ni tratamientos especializados por parte del de la encargada establecimiento.
5. En caso de que no exista comunicación entre el colegio y los padres y apoderados y/o Tutores, será derivado de todas formas al centro de salud Hospital de Graneros; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

6. En caso de que el padre, madre; apoderado y/o Tutor legal decida transportar a la o el alumno de forma particular a un centro de salud que él determine, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud de la o el alumno y el procedimiento a que siga en el centro asistencial.

7. Los Padres y apoderados y Tutores Legales de las y los estudiantes debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos Servicios de Salud.
8. Se llevará registro de todo lo ocurrido y así como llenado del Formulario de Accidente escolar.
9. Se otorgará papeleta comprobante para acceder a atención gratuita contenidas en Seguro Escolar otorgado por Encargada de enfermería.

8.6 PROTOCOLO DE HIGIENE COLEGIO GRANEROS.

A través de este protocolo se pretende realizar acciones que permitan el saneamiento del colegio para eliminar posibles agentes infecciosos y el control de vectores de interés sanitario.

- El aseo y desinfección de servicios higiénicos de los alumnos y personal se hará después de cada recreo; con desinfectante por el auxiliar a cargo.
- Los materiales de aseo de uso frecuente serán guardados en un espacio cerrado.
- El aseo de pasillos, de los patios y gimnasio se hará por los(las) asistentes de aseo durante y al término de cada recreo.
- La desinfección y aseo de las salas de clases y laboratorio se hará al término de cada jornada para esto se utilizará desinfectante para piso y para mesones por el auxiliar a cargo.
- El control de vectores de interés sanitario se hará una semana antes del ingreso a clases en el primer y segundo semestre por una empresa debidamente acreditada.
- La limpieza y desinfección de los contenedores de basura se realizara al término de cada jornada de clases, por el auxiliar que está a cargo.
- La desinfección y aseo del comedor se hará dos veces en la jornada después del desayuno y después del almuerzo por el encargado de aseo del comedor.
- La desinfección y aseo de las oficinas, sala de profesores, sala de auxiliares y enfermería se hará una vez en la mañana y en la tarde por el auxiliar a cargo.

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

A continuación se inserta reglamento de evaluación:

9.1 NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICA.

TÍTULO I
EL CURRÍCULO.

PÁRRAFO 1: EL CURRÍCULO FORMAL.

Artículo 1º : Se entenderá por currículo formal en el Colegio Graneros, al sistema de Planes y Programas de Estudio, Objetivos, Competencias Básicas, Contenidos, Métodos, Evaluación, Actividades y/o experiencias de aprendizaje, Resultados y Recursos, conducentes a logros de aprendizajes y desarrollo personal de TODOS y cada uno de los discentes, en el marco del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional)

TÍTULO II
NORMAS CURRICULARES.

PÁRRAFO 2º: PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

Artículo 2º : Se establece las siguientes Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio según lo dispuesto a continuación:

NIVEL	BASES CURRICULARES	PLANES Y PROGRAMAS	OTROS
Prekínder y kínder	Decreto 481 de 2018	Res. N° 257 de 2019	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015 Decreto 373de 2017
1° a 6° Básico	Decreto 439 de 2012 Decreto 433 de 2012	Decreto 2960 de 2012	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015
7° y 8° Básico	Decreto 614 de 2013	Decreto 628 de 2016 Decreto 1265 de 2016	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015
1° y 2° Medio	Decreto 614 de 2013 Decreto 220 de 1998	Decreto 1264 de 2016	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015
3° y 4° Medio Formación General	Decreto 193 de 2019	Decreto 0876 DE 2019 Decreto 057 de 2019	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015

3° y 4° Medio Formación General Electiva	Decreto 193 de 2019	Decreto 0876 de 2019 Decreto 496 de 2020	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015
3° y 4° Medio Formación Diferenciada (Profundización)	Decreto 193 de 2019	Decreto 0876 de 2019 Decreto 496 de 2020	Decreto 67 de 2018 Decreto 83 de 2015

PÁRRAFO 3º: DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO FORMAL.

Artículo 3° : La planificación del año lectivo será anual y por Unidad.

Artículo 4º : La planificación de las actividades curriculares, será de acuerdo al modelo de planificación acordado por Consejo de Profesores de forma anual y por unidades de aprendizaje. Este modelo contendrá la siguiente matriz Curricular considerando:

- Objetivos de Aprendizaje.
- Habilidades
- Actitudes
- Contenidos
- Actividades y/o experiencias de aprendizaje
- Indicadores de evaluación
- Recursos Tic's
- Principios DUA
- Tiempo (número de horas)
- Adecuaciones curriculares, si aplica

Artículo 5º : Todas las asignaturas y/o módulo de aprendizaje deberán someterse a las normas técnico- pedagógicas establecidas en el PEI Colegio Graneros.

Artículo 6º : Los Talleres y Actividades del Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa podrán simplificar la matriz curricular, conforme a instrucciones de la Dirección Curricular y según sea su naturaleza.

Artículo 7º : La organización curricular se basará en las Bases Curriculares a la luz del P.E.I. y las normas legales vigentes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, además del Marco Curricular, Programas de Estudio vigentes, de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

Artículo 8º : El Docente deberá desarrollar sus clases en atención a una planificación donde las competencias, habilidades, objetivos de aprendizaje, actividades y/o experiencias de aprendizaje, recursos metodológicos y formas de evaluación estén claramente definidos e implementados.

Artículo 9º : Todo el quehacer docente deberá tener como referente el "Marco para la Buena Enseñanza" del Ministerio de Educación y las normas, principios y fundamentos pedagógicas establecidas en el P.E.I.

Artículo 10º : El Docente deberá complementar sus prácticas pedagógicas con los recursos didácticos y tecnológicos disponibles, y promover estrategias DUA y/o adecuaciones curriculares y otros que considere pertinentes para el logro de los objetivos planteados.

PÁRRAFO 4º: DEL REGISTRO CURRICULAR.

Artículo 11º : El docente deberá registrar en el Libro de Clases Digital, las actividades curriculares desarrolladas con los estudiantes, considerando: Unidad o Eje, Objetivo de la clase que contenga habilidad, contenido, medio (actividad y/o experiencia de aprendizaje) y actitud.

PÀRRAFO 5º: DE LA EVALUACIÓN INSTRUCCIONAL.

Artículo 12º : El docente deberá aplicar los procedimientos evaluativos instruccionales contenidos en el Reglamento de Evaluación del Colegio Graneros, el que será revisado anualmente por el Consejo General de Profesores.

TITULO III

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN INSTRUCCIONAL Y PROMOCIÓN DEL COLEGIO GRANEROS.
DECRETO 67 DEL 2018

PÁRRAFO 6º: BASES FILOSÓFICAS

Artículo 13º : Principios filosóficos del P.E.I. Colegio Graneros (Dimensión Filosófica o Estratégica).

1) Principio: **El ser hombre.**

Nuestro Colegio centra su quehacer curricular en el ser persona del alumno, de raíces cristianas, para el cual el hombre es un ser trascendente, cuya naturaleza espiritual le otorga primacía absoluta sobre todo lo creado, incluso respecto al Estado.

2) Principio: **La educación.**

Siendo la educación, un proceso que nace y muere con el hombre, nuestra misión es desarrollar en el educando, el sentir, la voluntad y el actuar, para lograr en plenitud su ser individual, universal, histórico y trascendente; actuando como un facilitador de la existencia personal.

3) Principio: **El perfil.**

El quehacer educativo deberá aspirar a lograr en el educando que egresa del nivel Cuarto de Enseñanza Media Científico-Humanista, las características del ser persona que favorezcan un positivo impacto social y una satisfactoria consumación de la humana necesidad de autorrealización personal, con trascendencia espiritual.

4) Principio: **El Colegio, Comunidad de Personas.**

La educación es un proceso de interacción sociocultural en que un sujeto llamado educador, crea las condiciones para que otro sujeto, el alumno, cambie sus conductas.

En nuestra Unidad Educativa, las personas que interactúan entre sí, cada una de ellas debe tener en cuenta a las otras en sus actitudes, capacidades y expectativas; la acción de cada una de ellas se ve condicionada por las posibles reacciones de los otros hacia él.

Los modos de actuar de la comunidad son despertados, desarrollados y orientados mediante los procesos educativos, en la dirección establecida en el Proyecto Educativo del Colegio, por las condiciones y exigencias específicas del medio social, en el momento histórico que vive el Colegio.

Nuestra comunidad, es una agrupación pactada de personas, que constituye una unidad con el fin de cumplir, mediante mutua cooperación, los ideales y objetivos comunes del Proyecto Educativo. La comunidad está regida por ciertas normas, que permiten una interacción fluida entre las personas, de acuerdo con el estatus que ocupa en la comunidad escolar.

5) Principio: **Concepción Curricular.**

El currículo deberá estar centrado en el logro de aprendizajes significativos y pertinentes, el desarrollo de competencias, considerando todos sus componentes (habilidades, actitudes, conocimientos y valores), reconociendo la singularidad humana, el respeto a la identidad y la vocación de cada uno, para lograr el desarrollo personal pleno del educando.

6) Principio: **Enfoque Curricular**.

La clase deberá ser desarrollada a partir de un clima organizacional cimentado en la afectividad, confianza, comunicación, respeto y valoración por el otro. Las prácticas pedagógicas en el aula deberán centrarse en el quehacer del educando considerando la diversificación de las mismas para incluir a todos los alumnos y alumnas (educandos) según su ritmo y forma de aprender, siendo cada docente el ente facilitador y asegurador de los aprendizajes.

Las actividades, generales o particulares, así como la selección de materiales de multiuso deberán estar acordes a los intereses y necesidades de aprendizajes del educando. La evaluación deberá ser una acción plenamente vinculada al desarrollo de competencias, de manera constante, con una medición atendiendo al desarrollo de habilidades, conocimiento y actitudes en los educandos. En una manera específica se atenderá al proceso, progreso y producto del aprendizaje de los alumnos. Con énfasis en los dos primeros.

PÁRRAFO 7º: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14º : En atención a las facultades del colegio en la toma de decisiones referidas al proceso de evaluación, calificación y promoción de los educandos, según Decreto Supremo Nº 67 de diciembre del 2018, se definen los siguientes conceptos:

a) Reglamento de evaluación: Instrumento que establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos.
b) Evaluación: Conjunto de acciones para obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje.
c) Calificación: Representación mediante un número, símbolo o concepto.
d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada.
e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso.
f) Proceso: Conjunto de acciones que dan cuenta de experiencias de aprendizaje a lo largo de todo el año escolar.
g) Progreso: Es el nivel de avance de los aprendizajes obtenidos respecto de las habilidades logradas.
h) Resultados: Equivale a la certificación de los aprendizajes y que, en el caso del Colegio Graneros, será en sistema cualitativo en el progreso y calificación numérica del 1,0 al 7,0 al finalizar cada unidad, semestre y periodo escolar.

Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados sobre los criterios por los que serán evaluados. Asimismo, a ser evaluados y promovidos, con objetividad y transparencia.

Para efectos del modelo de evaluación del Colegio Graneros, éste corresponde a la “Evaluación Edumétrica”, la que se entiende como:

a) Un proceso en el que no interesa el grado de dificultad ni el índice de discriminación de sus preguntas; tampoco interesa comparar los resultados entre los alumnos. En cambio, si interesa que el instrumento evaluativo entregue antecedentes detallados sobre las ganancias o cambios de conductas individuales observados, respecto del dominio indagado.
b) La fuente de significado está en el nivel de logro alcanzado por cada alumno respecto de cada objetivo y no del grupo del que forma parte.
c) No interesa saber qué alumnos del curso son mejores o peores. Sin embargo, se debe manejar las brechas de aprendizaje de los alumnos, con el fin de remediar y progresar sus aprendizajes.
e) Orienta el proceso educativo para cumplir una función formativa y remedial, y no selectiva de los estudiantes.

Disposiciones:

1) La Educación Parvularia se rige de acuerdo con las Bases Curriculares (BECEP) actualizadas el 2021 por el Ministerio de Educación, respetando los 8 principios ahí establecidos: Bienestar, Actividad, Singularidad, Potenciación, Relación Unidad, Significado y Juego.

2) Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas a los alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y media del Colegio Graneros en los niveles de 1° Básico a 4° medio, en su plan de formación general, formación general electiva y formación diferenciada, según corresponda.

3) Este Reglamento será comunicado en el periodo de matrícula del año escolar siguiente a los Apoderados y Alumnos y Alumnas de Educación Básica y Media del Colegio, para su socialización y comprensión a cabalidad.

4) Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas o módulos según las actividades generales o específicas de aprendizajes del Plan de Estudio, en período semestral.

5) No habrá eximición total o parcial de ninguna asignatura, módulo, o actividad de aprendizaje. En caso de haber imposibilidad de cursar en forma regular, por discapacidad física o intelectual, impedimento físico, problemas específicos de lenguaje u otros trastornos sicosociales, habrá una consideración especial a través de la implementación de evaluaciones diversificadas y/o adecuaciones curriculares acordes a la imposibilidad presentada por el estudiante. Esta situación deberá ser aplicada en todos los sectores o módulos que el alumno lo requiera.

6) Durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, podrán realizarse Clínicas de Recuperación de Aprendizaje, a los alumnos y alumnas que requieran acompañamiento pedagógico para garantizar el progreso de sus aprendizajes hayan sido o no promovidos, o adecuaciones curriculares con o sin apoyo de educadora diferencial, según sea el caso. Estas medidas deberán ser autorizadas por el apoderado.

7) Serán evaluados todas aquellas alumnas que, por circunstancias de embarazo o maternidad, deban interrumpir la asistencia sistemática a clases. Se calendarizarán las evaluaciones de acuerdo con las condiciones y características de cada alumna, a fin de dar todas las facilidades para rendir sus pruebas según calendario establecido de común acuerdo entre la Dirección y la alumna.

PARRAFO 8º: SOBRE LA EVALUACIÓN.

De acuerdo con el Decreto 67 de Evaluación, ésta se considera como un “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan

obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza".

Artículo 15º : La formulación clara y precisa de objetivos son la base para definir y evaluar el dominio de los aprendizajes, competencias y habilidades planificados para la asignatura o módulo de aprendizaje.

El proceso de evaluación, como parte de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

a) Los instrumentos evaluativos deben ser una representación exacta de las habilidades que se desea evaluar.
b) Las preguntas deben ser congruentes con los objetivos de aprendizaje que conforman la competencia.
c) Los resultados de aprendizaje son comparados con los criterios establecidos por el plan de estudio.

Artículo 16°: Durante el Año Lectivo, se aplicará en todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudios y todos los Talleres Formativos Complementarios del Proyecto Pedagógico de la JECD, el Proceso de Evaluación del Aprendizaje Escolar, con tres Propósitos: Diagnóstico (Evaluación Diagnóstica); Formativo (Evaluación Formativa); Sumativo (Evaluación Sumativa).

a) Evaluación Diagnóstica: Es el proceso de recopilación de evidencias sobre aprendizajes y competencias de entrada a la gestión de uno o más objetivos de resultados esperados planificados en la correspondiente asignatura o módulo de Aprendizaje o Taller de la JECD, con propósito de una mejor decisión de planificación de los aprendizajes. Los instrumentos diagnósticos deberán aplicarse al comienzo de cada unidad de aprendizaje. No corresponde calificar.

b) Evaluación Formativa: Es la recopilación de evidencias de aprendizajes durante el desarrollo del proceso didáctico. Se refiere a todos los aspectos de calidad señalados en la Misión del P.E.I. (Cognitivo, Valórico, Actitudinal, Afectivo, Motriz, Social y Espiritual). Propósito: decisiones de retroalimentación para el estudiante y revisión de prácticas pedagógicas por el o la docente. No corresponde calificar.

b1) Ambas evaluaciones serán de acuerdo con una escala cualitativa en los siguientes niveles:

Altamente logrado (AL) (6.4-7.0) 91% a 100%	Nivel Sobresaliente:	Corresponde al nivel de escala mayor, que demuestra a cabalidad cumplir en forma destacada los objetivos de aprendizaje.
Logrado (L) (5.1-6.3)	Nivel Avanzado:	Logra cumplir con los objetivos de aprendizaje lo que implica un dominio suficiente de las

73% a 90%		experiencias de aprendizaje, destrezas habilidades y competencias esperadas.
Medianamente logrado (ML) (4.0-5,0) 57% a 72%	Nivel intermedio	Cumple con el desarrollo de Habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y/o valores para el cumplimiento de un objetivo de aprendizaje, aunque es necesario afianzar algunos de los componentes necesarios para alcanzar un nivel óptimo.
No logrado N/L – 3.9) 0% a 56%	Nivel Inicial:	El alumno o alumna no logra desarrollar las Habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y/o valores para el cumplimiento del o los objetivos de aprendizaje.

c) Evaluación Sumativa: Es la fase del proceso de gestión curricular que permite acreditar, a través de instrumentos o procedimientos válidos y confiables, el nivel de salida de los aprendizajes y/o competencias establecidas en los objetivos de aprendizajes planificados al término de la Unidad.
Propósitos:
a) Decisiones de mejoramiento curricular;
b) Calificación, de acuerdo con pautas institucionales.
Comparados con el estándar de calidad decidido, se calcula el porcentaje de logro, y se traduce en la correspondiente calificación en el marco de este Reglamento. Si procediere, se comparará con el estándar nacional, a la luz de la Ley 20370 (L.G.E).
Cada Instrumento de Evaluación Sumativa, deberá ser autorizado por Dirección Curricular del Colegio, para lo cual acreditará los siguientes antecedentes técnicos y de formato:

- Membrete del Colegio.
- Curso.
- Asignatura, módulo o Taller correspondiente.
- Objetivos de Aprendizaje e Indicadores.
- Porcentaje de logro
- Puntaje Total y por ÍTEM. Coherencia Total o Validez (Relación ítem- Objetivos de Aprendizaje, Indicadores). Para la Calificación Sumativa, se aplicará una exigencia del 60%.

Los alumnos y alumnas de los niveles 1º Básico a 4º Medio serán evaluados a través de instrumentos evaluativos como pruebas de desarrollo, de selección única, mixtas, exposiciones, trabajos escritos, mapas conceptuales, proyectos, guías, cuestionarios, encuestas, entrevistas, rubricas entre otros medios evaluativos no tradicionales. Sin embargo, el énfasis de la clase tendrá un enfoque pedagógico invertido (para aprovechar al máximo las horas de clase), por lo tanto, se

intencionarán las evaluaciones que permitan optimizar mejor este enfoque, tales como aprendizaje basado en proyecto, basado en problemas, etc.

Además, cada docente de asignatura entregará al inicio del año escolar un plan anual de evaluación especificando para cada unidad las instancias evaluativas y sus correspondientes ponderaciones. También, procedimientos evaluativos que evidencien y certifiquen el nivel de logro de los aprendizajes en la evaluación sumativa final de la unidad respectiva.

PÁRRAFO 9º: SOBRE LAS CALIFICACIONES.

De acuerdo con el decreto 67 la Calificación es la "representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto".

ART 17: Las calificaciones anuales de cada estudiante serán certificadas por el Colegio. No obstante, la responsabilidad de otorgar la licencia de Enseñanza Media será del Ministerio de Educación.

Art 18°: La evaluación del sector de Religión, Orientación y Consejo de Curso se calificarán en conceptos: Muy bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I), y no incidirá en la promoción de los alumnos y alumnas, aplicable de 1° básico a 4° medio.

Artículo 19º : Los alumnos y las alumnas serán calificados en cada uno de las Asignaturas, Módulos y Talleres Formativos Complementarios del Proyecto Pedagógico de la JECD, de manera semestral y anual utilizando una escala numérica del 1.0 a 7.0, con un decimal, con aproximación. La calificación mínima de aprobación será de 4.0.

Art 20°: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final, tendrán relación con el plan de evaluación de la asignatura o módulo, sin ser la cantidad de horas de éstas las que determinen dicha situación. Aun así, definiciones y ajustes que se consideren necesarios serán acordados con el coordinador curricular correspondiente y debe ser resuelto con el Director(a) Curricular (jefe de UTP), debiendo ser informados los alumnos con anticipación.

Artículo 21º : No serán válidas las calificaciones que no correspondan a aprendizajes debidamente acreditados a través de procesos evaluativos señalados en este Reglamento.

1. El porcentaje mínimo deseable de logros de los objetivos de resultados de aprendizaje alcanzable por todos los alumnos (as) del Colegio, alcanzará al 80% de acuerdo con las adecuaciones realizadas en cada caso (estándar institucional), sin perjuicio de los estándares nacionales obligatorios que se deben fijar, en el marco de la Ley General de Educación (20.370)

2. El logro de las competencias presentes en el PERFIL DEL ALUMNO (A) DEL COLEGIO, se registrará en el Informe Personal y Social de cada alumno (a) del Colegio el que se entregará al término de cada Semestre junto con el informe de calificaciones de aprendizajes. Este informe se registrará con los conceptos: Siempre (S), Generalmente (G), Ocasionalmente (O), Rara vez (RV) y Nunca (N).

3. Durante el año lectivo, los alumnos y alumnas serán calificados con notas parciales y semestrales en todas las asignaturas o módulos de aprendizaje, mediante el cumplimiento de un Plan Evaluativo que será informado a alumnos y apoderados al iniciar cada año lectivo.

Parciales:

El plan Evaluativo contemplará lo siguiente:

a) Nivel y Asignatura o Módulo
b) Ejes Temáticos, Competencias para la vida ajustadas a los respectivos ejes y habilidades según nivel.
c) Evaluaciones de proceso por Unidad de Aprendizaje que señalan Objetivos e Indicadores de Aprendizaje con su respectiva ponderación porcentual, debiendo no superar en su totalidad entre un 75% a 80% de la calificación final de la Unidad de Aprendizaje.
d) Al término de la Unidad de Aprendizaje, se aplicará una evaluación sumativa final que certifique el logro de los aprendizajes adquiridos en el proceso, cuya ponderación será entre el 20% a 25% de la nota final de la Unidad de Aprendizaje.
e) La nota Final de la Unidad de Aprendizaje se determinará con la suma de las ponderaciones obtenidas en las evaluaciones de proceso y la evaluación sumativa final de unidad.
f) El Plan Evaluativo debe estar de acuerdo con la Planificación realizada por cada Asignatura o Módulo de aprendizaje.

Semestrales:

Corresponderá en cada asignatura, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones logradas por los alumnos y alumnas durante el Semestre. Dicho promedio se obtendrá con un decimal con aproximación.

Todos los alumnos(as) de 3° básico a 2° Medio serán calificados en cada uno de los Talleres del Proyecto Pedagógico de la JECD en que participaren oficialmente. La nota promedio de cada alumno(a) en el respectivo Taller, será inserta como una calificación coeficiente 1 al proceso de la Unidad que mejor se ajuste a las habilidades desarrolladas de la asignatura en que se encuentre inserto, conforme al siguiente diagrama:

De 3° a 6° básico

TALLER JECD (Una nota promedio)	ASIGNATURA
Filosofía.	Lenguaje y Comunicación.
Cultura Folclórica Chilena.	Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
Musuca Folclórica Chilena	Música
Danza Folclórica Chilena	Educación Física.
Futbol	Educación Física.
El Mundo Literario	Lenguaje y Comunicación.

De 7° básico a 2° Medio

Taller JECD.	**Asignatura**
Lenguaje 1° a 2°M.	Lengua y literatura 1° y 2° medio.
Matemática 1° a 2° M.	Matemática 1° a 2° M.
Filosofía 7° y 8°	Historia, Geografía y C. Sociales 7°y 8°.
Química 7° y 8°	Ciencias Naturales**
Biología 1° y 2° M.	Biología 1° y 2M
Ingles 7º a 2º M	Inglés 7º a 2ºM

* **Taller JECD de Química genera una nota promedio a Ciencias Naturales en conjunto con Modulo Biología y Física en los niveles de 7º a 8° básico.

Anuales

Corresponderán al promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en cada asignatura de manera semestral con un decimal aproximado (Ejemplos: 5.55> 5.6; 5.54< 5.5), excepto el Sector de Religión, Orientación y Proyecto de Vida.

La Calificación General Anual de Promoción corresponderá al promedio de las calificaciones anuales de todas las asignaturas del respectivo Plan de Estudio, con un decimal aproximado.

4. La evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares y en atención a la diversidad, serán aplicadas a los alumnos y alumnas que participen del Programa de Integración Escolar (PIE), acuerdo al Decreto 170 o a los alumnos que lo requieran, bajo los cuatro principios básicos que se enmarcan en el decreto 83 referente a igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración a la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa (DUA) en base al desarrollo de competencias, según base corresponda al nivel y posibilidades de aprendizajes de los estudiantes y bajo los siguientes criterios básicos:

- Aplicación de evaluación de proceso con intencionalidad formativa, que asegura los logros de los objetivos de aprendizaje, considerando formas de respuestas, presentación de la información, entorno, organización del tiempo.
- Aplicación de diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos de acuerdo con las dificultades y limitaciones de los alumnos y alumnas, priorizando objetivos de aprendizaje y contenidos, graduación de nivel de complejidad, temporalización, enriquecimiento del currículo, eliminación de algunos aprendizajes.
- Las calificaciones tendrán un nivel de exigencia estándar al 60%, a excepción de aquellos casos debidamente acreditados por los docentes especialistas de Educación Diferencial.
- Aquellos alumnos permanentes, con dificultades cognitivas importantes, serán evaluados formativamente por cada profesor de asignatura con apoyo de la educadora diferencial correspondiente. Sin embargo, serán calificados por equipo PIE, de acuerdo con evaluaciones adecuadas a las capacidades de cada estudiante.

5. Durante el proceso semestral**,** se extenderá a los padres un informe bimensual del estado de y logros obtenidos por los alumnos y alumnas en las asignaturas o módulos. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado(a) o tutor(a) podrá solicitar información verbal o por escrito, respecto al estado de evolución académica de su pupilo por medio de entrevista con docente PLOC o líder de asignatura en los tiempos en que éstos determinen para tal efecto.

6. Todas las evaluaciones de proceso de la respectiva Unidad deberán ser registradas en la ficha de evaluación formativa que dispondrá la Institución para tal efecto. Ésta contemplará evaluaciones de proceso y de Sumativa de Unidad con sus respectivas ponderaciones.

   El resultado de estas ponderaciones originará la Nota final por unidad la que deberá ser registrada en el Libro de Clases Digital en la asignatura correspondiente.

7. Todas las pruebas Sumativas finales de Unidad deben ser analizadas evaluativamente por los equipos curriculares e informadas a la Unidad Curricular, de acuerdo con pautas entregadas con antelación. Estas pautas indicaran tipo de instrumento y con sus indicadores claros.

8. Los resultados de todas las evaluaciones realizadas a los alumnos(as) deben ser entregadas a los estudiantes en un plazo no mayor a dos semanas posteriores a la aplicación de ésta.

9. Los docentes deberán registrar y mantener todos los instrumentos evaluativos de acuerdo con sus procedimientos, para certificar la aplicación de la evaluación formativa.

10. Si en un instrumento evaluativo final de unidad en los niveles de 5º año Básico a 4º año Medio hubiese reprobado un porcentaje superior al 50% de los alumnos de un curso, las calificaciones reprobatorias estarán bajo la consideración de la Dirección Curricular para determinar su carácter sumativo o formativo (sólo indicativas de aprendizajes, sin incidencia inmediata en la calificación

sumativa si procediere), debiendo el (la) docente adoptar e implementar las decisiones acordadas con la unidad.

11. En el caso de inasistencia de un estudiante a un procedimiento evaluativo, ya sea formativa o sumativa final de unidad, será responsabilidad del docente de asignatura o módulo, rediseñar el instrumento evaluativo, si se requiere, aplicable cuando éste se reintegre en caso de insistencia con el fin de certificar el aprendizaje del alumno(a).

12. Frente a situaciones de inasistencia reiteradas del estudiante por el motivo que sea, corresponderá al profesor líder de organización curso (PLOC), tomar el caso y recopilar antecedentes familiares para ser presentado a Convivencia Escolar, quien derivará luego de analizar la situación a la Unidad Curricular entregando la información necesaria para iniciar proceso de adecuaciones curriculares en las respectivas asignaturas o módulos. La unidad Curricular derivara el caso a los docentes de asignatura quienes diseñarán (con equipo PIE y/o UTP) las adecuaciones a realizar debiendo informarlas a la unidad curricular quien entregara al docente PLOC la responsabilidad de hacer seguimiento y verificar la correcta aplicación de éstas.

13. Si el alumno(a) no presenta en los plazos estipulados instrumentos de evaluación como trabajos escritos, manuales y orales, el docente de la asignatura deberá realizar las adecuaciones curriculares correspondientes para certificar el logro de aprendizaje del instrumento respectivo. En el caso de ser recurrente en las faltas a los plazos, se aplicará el procedimiento descrito en el párrafo anterior.

14. El no cumplimiento de los acuerdos generados en la aplicación del párrafo anterior por parte del estudiante y su familia facultará al docente PLOC devolver el caso a la unidad de Convivencia Escolar, quienes en consulta con Rectoría determinarán nuevas acciones dentro de las que se considera derivación a Oficina de Protección de los Derechos del niño (OPD).

15. Para las situaciones en las que él o la estudiante resuelva una evaluación con plagio o copia, será el profesor de asignatura quien asignará a la brevedad (no más de una semana) una nueva instancia de evaluación que certifique los logros reales de aprendizajes e informará a Convivencia Escolar para que esta unidad aplique las sanciones disciplinarias correspondientes.

PÁRRAFO 10º: DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 22º : De la Promoción.

De acuerdo con el decreto 67 la Promoción es la “acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media”.

1. Para la promoción de los alumnos y alumnas de 1er año básico a 4to medio, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas, módulos y actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

2. Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

3. Serán promovidos los alumnos y alumnas de 1er año básico a 4to medio que hayan aprobado todas las asignaturas, módulos y/o actividades de aprendizajes del Plan de Estudio. La nota mínima de aprobación es 4.0.

4. Serán promovidos los alumnos y alumnas de 1er año básico a 4to medio, que no hubieren aprobado una asignatura, módulo o actividad de aprendizaje del Plan de Estudio y su promedio final anual sea 4.5 o superior, incluido el sector no aprobado.

5. Igualmente, serán promovidos los alumnos y alumnas de 1er año básico a 4to medio, que no hubieren aprobado dos asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje y su promedio final anual corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

6. El Rector(a) del Establecimiento en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico consultando al Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida fundados en razones de salud u otras causas justificadas o de fuerza mayor.

7. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el colegio, deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos y/o alumnos. Deberá elevarse un informe individualmente que considerará los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

   a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

   b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

   c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

   Este procedimiento deberá concluir en la mejor decisión en beneficio del estudiante.

8. El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, deberá hacer un análisis de consecuencias para arbitrar las medidas y/o acciones necesarias y así proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Las medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

   Entre las principales acciones a desarrollar por el Colegio Graneros serán:

   a) Citaciones periódicas a los Padres y/o Apoderados para dar a conocer el estado en que ha evolucionado el estudiante (monitoreo y acompañamiento).

   La inasistencia reiterada del apoderado a este compromiso, establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, iniciará la comunicación respectiva a OPD por vulneración de derechos del menor.

   b) Apoyo pedagógico intra y/o extra-aula.

   c) Apoyo psicológico.

   d) Evaluación diversificada.

   e) Otras en acuerdo con los apoderados.

9. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

10. El Rector(a), del Establecimiento con el Profesor líder de Organización Curso y el (la) Director (a) Curricular, resolverán los casos de alumnos o alumnas que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, cambio de Colegio con otro régimen de evaluación, u otros.

11. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos y alumnas de 1ro.a 8vo. año Básico y de 1ro. a 4to. año Medio, deberán quedar resueltos dentro del año escolar correspondiente.

12. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos y alumnas un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, módulos o actividades de aprendizajes, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por ningún motivo.

13. La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior.

PÁRRAFO 11º: DE LAS ACTAS.

Artículo 23º : Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, con los antecedentes requeridos por SIGE.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 24°: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual.

Artículo 25°: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, será el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar.

ANEXOS

PROTOCOLO SEGURIDAD CLASE EDUCACION FISICA Y SALUD
COLEGIO GRANEROS 2023

A continuación, se entregan algunas orientaciones y consideraciones elaboradas con asesoría experta del Ministerio de Salud para la realización de diversas actividades físicas escolares (clases de educación física y salud, talleres deportivos o recreativos, recreos y juegos) que pueden realizarse en el establecimiento educacional colegio Graneros, teniendo en cuenta la situación de contingencia sanitaria por la que atraviesa el país.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. **Movilidad**

Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.
Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.
Para cada actividad física escolar, mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.

2. **Duración de la actividad física escolar**

Cada bloque de clase (45 minutos) contemplará tiempos de pausas cada 20 a 30 minutos, favoreciendo la hidratación y ventilación.
Las actividades físicas serán realizadas en el establecimiento del colegio, sector que dispone ventilación para los estudiantes, fomentando el distanciamiento social entre ellos.

- En caso de que un alumno(a) no pudiera realizar la actividad física, previamente informada por un certificado médico, el alumno deberá mantenerse en el lugar establecido por el docente.
- En caso de un alumno(a) presenta síntomas en clases, será dirigido inmediatamente a la sala de aislamiento del establecimiento.

3. **Riesgo de contagio según grado de contacto**

Dentro de las clases de educación física y salud se realizarán actividades:

- **Bajo riesgo:** actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.

- **Mediano riesgo:** actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.

- **Alto riesgo:** actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.

4. **Actividades al aire libre**

Entendemos una actividad al aire libre, como la realización de estas, en un ambiente sin techo y/o paredes cercanas que exista el flujo continuo de aire. Como establecimiento y debido a su cercanía es que en este escenario privilegiaremos el trabajo en la plaza de graneros y en las dependencias abiertas de nuestro colegio.
En el caso que sea necesario salir de las dependencias de nuestro establecimiento se enviará una autorización a firmar por el apoderado de los alumnos.

5. **Recinto cerrado, con ventilación natural**

Las profesionales de la asignatura confeccionarán un horario destinado para cada curso, de esa forma poder establecer planificaciones adecuadas al nivel, clima y cantidad de alumnos.

6. **En traslados evitar aglomeraciones**

Al inicio de la clase se indicará la salida y desplazamiento ordenados al recinto deportivo, esta se realizará:
Formados, con distancia y manteniendo el orden.

7. **Actividades individuales**

Se prioriza actividades individuales, las cuales logran cumplir en su totalidad los objetivos planificados y el correcto potenciamiento de las habilidades y competencias para la vida

8. **Implementos deportivos individuales**

Se establecerán lugares donde se ubicarán recipientes, en los cuales serán depositados los implementos de Educación física del establecimiento, para su sanitización, posterior a cada clase, de igual manera el equipo de educación física contara con toallitas desinfectantes para que los alumnos desinfecten sus implementos antes y después de utilizar, fomentando así el cuidado de los implementos deportivos del colegio.

9. **Uso de mascarillas.**

En base a las definiciones de actividad física de: Baja, moderada y alta intensidad es que se permitirá la realización de actividades sin contacto físico y que sean de alta intensidad y con el distanciamiento mínimo.
Mientras que, en los casos de baja y mediana intensidad, debemos entender que estos conceptos son vistos desde la globalidad, sin embargo, cada alumno debido a su condición física puede experimentarlos en mayor o menor medida ante su percepción del ejercicio, es por esto por lo que el profesional a cargo podrá tomar la determinación de acuerdo con su observación durante la clase si un alumno necesita:

- Alejarse y tomar distanciamiento para poder bajar su mascarilla, descansar y recuperarse.

Si este no fuese el caso las actividades de baja y media intensidad se realizarán con mascarilla.

- Recambio de mascarillas se solicitarán 3 cambios en el transcurso de la clase, contando con el tiempo necesario y las instrucciones previas para su realización.

10. **Delimitar zona de movimiento.**

Se establecerá e informará previamente a los cursos el espacio físico donde se realizará su clase, los cuales pueden ser: gimnasio, cancha, plaza, sala. Etc.
La supervisión constante del profesor estará en que se cumpla correctamente el uso del lugar.

11. **Baja y moderada intensidad.**

La intensidad tiene un carácter relativo en cada persona: Entenderemos como baja intensidad actividades que involucren movimiento que no requieran un gran esfuerzo físico, por ejemplo: caminar, gatear, reptar. Etc.

En cambio, un ejercicio de moderada intensidad es todo aquel que involucre movimiento que requiera mayor uso energético, por ejemplo: saltar, trotar, marchar, etc.

12. Entrada y salida

La entrada y salida estarán delimitadas previamente, desde las instrucciones hasta el aspecto físico como la demarcación por donde circular hasta donde esperar para dirigirnos a la sala.

13. Efectos post Covid y realización de actividad física

Respecto a los alumnos(as) que hayan tenido covid-19 y tengan secuelas post contagio se solicitará un certificado médico que acredite si existe alguna restricción para realizar actividades de intensidad moderada o vigorosa. En caso de no poder ejecutar una evaluación práctica se coordinará y adaptará una evaluación teórica respecto al contenido abordado.

MEDIDAS SANITARIAS GENERALES EN TODO MOMENTO:

- Durante la realización de actividades de alta intensidad y bajo riesgo de contagio, es posible suspender el uso de la mascarilla.
- Durante la realización de actividades de intensidad baja y moderada, el uso de mascarilla se mantiene según corresponda por rango etario.
- Si las actividades se realizarán en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultaneas en lados diferentes del recinto).
- Cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos, y uso de mascarilla.
- Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- Evitar el uso de camarines, salvo que sean individuales.
- Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.

Agradecemos de antemano el apoyo en lograr que este protocolo se realice de buena manera por parte de nuestras y nuestros estudiantes.

REGLAMENTO DE ELECTIVIDAD
PLANES DIFERENCIADOS III y IV MEDIO

DE LOS CONCEPTOS

ART. 1 Plan de Estudio y Programa de Estudio
Plan de estudio es el documento de carácter normativo que distribuye las horas de la jornada escolar en los distintos sectores curriculares y en otras actividades curriculares.
Programa de Estudio es el documento de carácter normativo que expone los objetivos, la secuencia de contenidos de enseñanza y las actividades que deben aplicarse para que los estudiantes tengan la oportunidad de lograr los objetivos fundamentales del nivel respectivo. Para el caso de nuestro establecimiento, éste ha optado por los programas de estudio del MINEDUC.

ART. 2 Planes de Formación General
Es aquel conjunto de asignaturas que articulan objetivos y contenidos comunes para todos los jóvenes y contempla 18 horas semanales. Las asignaturas que componen el plan de formación general corresponden a Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias para la ciudadanía, Educación ciudadana, inglés y Filosofía. Además, se incluyen en este apartado las asignaturas obligatorias de Ed. Física y Música o Artes con dos horas cada una, alcanzando un total de 22 horas semanales en lo que refiere al plan de formación general.

ART. 3 Planes de Formación Común Electivo
Corresponde a aquel conjunto de objetivos y contenidos de carácter anual, que contribuyen a la formación valórica e integral de los estudiantes. Como establecimiento educacional, es obligatorio impartir Religión, sin embargo, será decisión de las familias si el estudiante opta por Religión o Historia, considerando que este plan abarca 2 horas semanales. La elección la realizará el apoderado al momento de la prematricula virtual.

ART. 4 Planes de Formación Diferenciada
Son aquel conjunto de objetivos y contenidos, que poseen canales de especialización y profundización. Son electivos que se escogen en segundo medio, donde el estudiante es libre de optar por una asignatura sin estar circunscrito a un plan de estudio específico. Por consiguiente, el estudiante es libre de estructurar su malla curricular de acuerdo con sus preferencias y necesidades.

DE LA ESTRUCTURA

ART. 5 Los Planes de Formación Diferenciada, poseen un carácter anual, y por el hecho de ser sectores de profundización, no están afectos a eximición.

ART: 6 El Colegio determina la existencia de 3 grupos de asignaturas de Formación Diferenciada para tercero y cuarto medio, consistentes en 18 horas de sectores de profundización. Luego de consulta vía formulario a los alumnos promovidos a tercero y cuarto año medio del año siguientes, se considerarán

las asignaturas más seleccionadas para ser impartidas, de acuerdo con estructura que permita la flexibilidad y la indagación. Las asignaturas más elegidas por los alumnos por área fueron:

	AÑO 2023		
Área	**Sectores de Aprendizaje**		**Hrs. x Semana**
Área A: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia y Geografía y Ciencias Sc.	Participación y Argumentación en Democracia		6
	Filosofía Política		6
	Economía y Sociedad		6
		Total	18
Área B: Matemáticas y Ciencia	Ciencias de la Salud		6
	Límites, Derivadas e Integrales		6
	Física		6
		Total	18
Área C: Artes, Ed. Física y Salud	Creación y Composición Musical		6
	Diseño y Arquitectura		6
	Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo		6
		Total	18

Asimismo, los estudiantes elegirán **una asignatura de cada grupo**, según la distribución horaria de las asignaturas del plan diferenciado que tendrá la siguiente estructura:

1	**2**	**3**
Participación y Argumentación en Democracia	Economía y Sociedad	Filosofía Política
Ciencias de la Salud	Límites, Derivadas e Integrales	Física
Diseño y Arquitectura	Ciencias de la Educación Física y Salud	Composición Musical

DE LA ELECCIÓN

ART. 7 La elección de dichos planes es eminentemente de carácter personal, por lo que el estudiante es responsable final de la elección que toma, así como su apoderado es corresponsable.

ART. 8 El Colegio a través de su Dirección curricular, Orientación y Psicología y en coordinación con su profesor PLOC, deberán proporcionar información clara y suficiente al estudiante para que éste opte por uno de los planes que se establecen como Planes de Formación Diferenciada.

ART. 9 El Apoderado del estudiante será aval de la decisión que su hijo(a) tome respecto a la opción diferenciada y deberá firmar la electividad correspondiente, en conjunto al estudiante, no pudiendo argumentar desconocimiento ulterior.

ART. 10 Los alumnos deberán cumplir con las condiciones que establezcan dichos programas, en evaluaciones, calificaciones y contenidos, según se haya planificado el curso.

ART. 11 La asistencia a estos módulos será obligatoria y acorde a los mínimos exigidos en el reglamento de evaluación y promoción.

ART. 12 Las calificaciones y evaluaciones se ajustarán en general al reglamento de evaluación y promoción.

ART. 13 El estudiante podrá optar de manera libre a cualquier asignatura que se encuentre contemplada en el plan diferenciado, siempre que lo permita la estructura horaria propuesta, sin quedar circunscrito a un plan específico o a un área en particular (NO MÁS DE 2 ASIGNATURAS POR ÁREA). Y lo harán sólo los estudiantes que aprueben el segundo medio del colegio o que se incorporan en tercero o cuarto medio al colegio, procedentes de otros establecimientos.

ART. 14 El alumno que opte a un diferenciado deberá realizar su elección en base a criterios de interés, habilidades y/o destrezas y posibles proyectos de vida.

ART. 15 Con el fin de asegurar la calidad de las clases a impartir, el máximo de estudiantes que pueden estar un aula de clase es de **35**, por lo tanto, si el número de estudiantes que opta un plan diferenciado supera este límite, se aplicará un proceso de selección que considere los criterios definidos en el ART. 15 de este Reglamento.

DE LOS CAMBIOS

ART. 16 Sólo se permitirá el cambio de asignatura de plan común electivo y plan diferenciado durante el primer semestre, debiendo cumplir requisitos de solicitud formal escrita y marco temporal para realizar el cambio correspondiente.

ART. 17 Para solicitar el cambio de asignatura, el estudiante deberá elevar solicitud a Dirección Curricular con una carta formal. El cambio de asignatura sólo podrá realizarse por parte del alumno, cuando la Dirección Curricular autorice de forma escrita la aceptación de la solicitud.

ART. 18 A los alumnos que se les hubiere aceptado la solicitud de cambio de asignatura, se les traspasarán las calificaciones obtenidas en la asignatura de origen a la nueva opción.

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 19 Todos aquellos aspectos que no sean cubiertos por el presente reglamento serán observados por los otros reglamentos y/o normas del Colegio vigentes a la fecha o definidos por Dirección Curricular.

9.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

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.)

"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.

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 extraprogramáticas.
- 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.OC.
- 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:

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

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.

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 P.L.OC.

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 monitoreara 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.OC.

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.OC. 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.

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 asegurase 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.)

9.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

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 irreemplazables 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.

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 trasporte, 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.

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.

Acciones Durante la visita

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.

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.

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.

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 las suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos.

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.

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

10.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD.

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. Cualquier falta 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.

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 clasifican en leves, graves o gravísimas.

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

Considerando las profundos alcances psicopedagógicos 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:
  - Vicerrector(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.
  - Unidad de Orientación y Psicología: responsables de dar apoyo, contención y seguimiento a los estudiantes que de alguna manera se ven involucrados en situaciones de convivencia escolar, si lo requieren.
  - 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 o en su defecto vicerrectoría.

- **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.

REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO EN ED. PARVULARIA.

Se desarrollarán intervenciones en situaciones que puedan ameritar apoyo al niño o niña, a consecuencia de una actitud que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de los educandos. Estas intervenciones estarán a cargo de personal idóneo.
Resulta relevante recordar que nuestros estudiantes se encuentran en un proceso constante de formación y aprendizaje, por lo cual cada instancia educativa está pensada con el propósito de generar los espacios y las experiencias adecuadas para un óptimo proceso de enseñanza aprendizaje, el cual debe siempre priorizarse a través de la alianza estratégica hogar-colegio, por lo tanto existen algunas situaciones de las cuales se deben hacer cargo el padre, madre o apoderado, que se enumeran a continuación:

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 sin los útiles escolares.
3. Preocuparse de la presentación personal de su hijo (a), del correcto uso del uniforme y de la higiene personal diaria.
4. Marcar los útiles escolares, prendas de vestir y todo material que se traiga al colegio.
5. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar o el finalizar ésta.
6. No presentar justificativo por una inasistencia.
7. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada en este listado.

Existen situaciones que pudieran tener como resultado 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 y a los valores institucionales. Estas pueden ser entre otras:

1. Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio.
2. Interrumpir reiteradamente la clase con risotadas y/o gritos.
3. Tirar objetos, molestando a sus compañeros.
4. Salir de la sala sin autorización.
5. Emplear un vocabulario soez (grosero).
6. Burlarse de un compañero (a).
7. Desobedecer instrucciones de Autoridades, Docentes y/o Asistentes Educacionales, ajustadas a sus roles y funciones.
8. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio: físico y/o verbal.
9. Hurtar (tomar algo que no es propio) especies de cualquier miembro de la comunidad escolar, como también en cualquier actividad institucional.
10. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, u otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.
11. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada en este listado.

A) DE LAS FALTAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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.

Entre ellas encontramos:

1. Asistir al Colegio sin rasurar

2. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, de acuerdo con lo establecido en la presentación personal sin justificación.
3. Uso de cualquier tipo de gorro dentro de la sala de clases (exceptuando el gorro en época invernal).
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 presentar justificativo de inasistencia.
8. Consumir alimentos o bebidas durante las clases o en actos institucionales.
9. Tirar papeles o basura al piso dentro y fuera de la sala de clases.
10. Botar, estropear o tirar comida.
11. Falta de urbanidad en el almuerzo.
12. Almorzar en lugares no asignados.
13. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar y/o a la sala de clases, estando en el establecimiento.
14. Interrumpir el buen clima de aprendizaje de otros cursos durante las horas de clases (Hacer ruidos fuera de una sala u otros.)
15. Usar celulares en el establecimiento para llamar o recibir llamadas, jugar, escuchar música y/o ver videos en el aula o actos institucionales, sin autorización del funcionario a cargo. Asimismo, el establecimiento no será responsable de dicha pérdida.
16. Traer objetos y hacer uso de ello en el aula o actos institucionales, tales como: juguetes, joyas de alto valor, tablet, skate**,** cámaras fotográficas, radios, audífonos, parlantes, consola de videojuego u otro objeto tecnológico; otros objetos que puedan generar distracción dentro del aula como revistas, álbumes, etc. Además, el colegio no se hará responsable de la pérdida de dichos objetos, sin una justificación con sentido pedagógico y si no ha sido solicitado por el docente para trabajar en el aula.
17. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

b) 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. Mal uso de elementos de seguridad (extintor, mangueras contra incendio, camilla, etc).
4. Salir de la sala sin autorización.
5. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases de forma premeditada y/u organizada.
6. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados fuera de los horarios permitidos.
7. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico, como zona de recreo o de descanso (dormir).
8. Emplear un vocabulario soez con el fin de insultar (grosero).
9. No ingresar a la sala de clases, estando en el Colegio (cimarra interna).
10. Burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa ya sea por: medios escritos, redes sociales, mensajes, etc.
11. Difundir sin autorización de quien corresponda (UTP, docente PLOC y/o docente de asignatura) clases virtuales y/o cualquier material entregado por el establecimiento.
12. Copiar en pruebas escritas, por cualquier medio, o engañar al (la) docente con propósitos de obtener una calificación que no correspondiere a su nivel de aprendizaje.
13. Adulterar la firma del apoderado.
14. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
15. Discusiones con gritos o insultos mientras porten uniforme del establecimiento, en el colegio o en actividades con contexto escolar.
16. Portar y/o usar cigarrillos electrónicos y/o vaporizadores dentro del establecimiento o en cualquier actividad institucional.
17. Manifestarse de manera amorosa y efusiva (besarse, acariciarse, etc) en las dependencias del establecimiento o en cualquier otra actividad institucional.
18. Desobedecer instrucciones de Autoridades, Docentes y/o Asistentes Educacionales, ajustadas a sus roles y funciones.
19. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
20. Dar un uso inadecuado o alterar instrumentos oficiales proporcionados por el colegio como: pase de salida (almuerzo), comunicaciones, autorizaciones u otros.
21. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

c) Faltas Gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que provoca o puede provocar daño físico, psicológico 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 (as) estudiantes. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Ejecutar actos sexuales dentro del Establecimiento o en cualquier actividad del contexto escolar, aunque fuere con consentimiento del (la) otro (a).
2. Ser visto en horario de clases, fuera del establecimiento sin la autorización de sus padres y/o autoridades del colegio (Cimarra externa).
3. Organizar y/o participar de inasistencia a clases masiva (Cimarra grupal).
4. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización de la Unidad de Inspectoría General.
5. 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.
6. Hurtar o robar especies de cualquier miembro de la comunidad escolar, como también en cualquier actividad institucional.
7. 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.
8. Fotografiar y/o grabar dentro del colegio, con el fin de denostar o mal utilizar dicha información.
9. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público, físico o virtual del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos, libro de clases, registro virtual u otros)
10. 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.
11. Portar o hacer uso de cualquier tipo de arma (blanca, de fuego o pistola de aire comprimido) y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa o daño a su infraestructura.
12. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico a cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier contexto escolar.
13. Consumir, suministrar, comprar, vender y publicar anuncios de tabaco al interior del Colegio. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (salidas pedagógicas, jornadas, entre otros).

14. 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 con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico (ciberacoso, grooming, etc.).
15. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
16. Portar, promover, vender, ingerir bebidas alcohólicas, ingresar con hálito alcohólico o en estado de ebriedad.
17. Consumir, portar, promover, vender, ingerir drogas dentro o fuera del establecimiento o en actividades extraescolares, y salidas pedagógicas entre otras de contexto escolar.
18. 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 seguridad del mismo.
19. 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.
20. Cometer cualquier acción considerada delito por el Código Penal.
21. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima.

10.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS PARA EDUCACION PARVULARIA

a) **Medidas reparatorias:**

Mediación: mecanismo que será utilizado para abordar el conflicto entre las partes de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por unidad de orientación y psicología 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 reparadoras podrán ser acordadas y aceptadas por los apoderados, entre otras la 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 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 el 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, etc.

CUADRO PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MEDIDAS COLABORATIVAS EN ABORDAJE DE CONFLICTOS EDUCACIÓN PARVULARIA

ABORDAJE CON EL APODERADO	MEDIDAS INFORMATIVAS	MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	RESPONSABLES
• Usar o portar cualquier elemento llamativo que no corresponda al uniforme escolar. • Asistir al colegio sin los útiles escolares. • Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar o al termino de ella. • No presentar justificativo por una inasistencia. • No Preocuparse de la presentación personal de su hijo (a), del correcto uso del uniforme y de la	• Conversación en la recepción o retiro de los estudiantes. • Citación a apoderado en situaciones que se hacen reiteradas • Registro en Hoja de vida del estudiante con finalidad informativa.	• Diálogo formativo con el niño o niña. • Si lo amerita el caso se deriva a Orientación y Psicología para colaborar en el proceso a los padres y apoderados.	Profesor Líder de Organización Curso, asistente de aula e inspectoría

higiene personal diaria. • No Marcar los útiles escolares, prendas de vestir y todo material que se traiga al colegio.			
ABORDAJE CON EL ESTUDIANTE	MEDIDAS INFORMATIVAS	MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	RESPONSABLES
• Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio. • Interrumpir reiteradamente la clase con risotadas y/o gritos. • Tirar objetos, molestando a sus compañeros. • Salir de la sala sin autorización. • Emplear un vocabulario soez (grosero). • Burlarse de un compañero (a). • Desobedecer instrucciones de Autoridades, Docentes y/o Asistentes Educacionales, ajustadas a sus roles y funciones. • Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio: físico y/o verbal. • Hurtar (tomar algo que no es propio) especies de cualquier miembro de la comunidad escolar, como	• Conversación en la recepción o retiro de los estudiantes, para comentar al apoderado alguna situación específica. • Citación al apoderado para entregar los antecedentes del caso (conductas persistentes) • Registro en Hoja de vida del estudiante con finalidad informativa, de derivación o de seguimiento	• Diálogo formativo con el niño o niña. • Registro en hoja de vida del estudiante • Firma de compromiso del apoderado (si es por faltas reiteradas) • Seguimiento del caso por PLOC. • Si lo amerita el caso se deriva a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial para colaborar en el desarrollo de la autorregulación del estudiante.	Profesor Líder de Organización Curso, asistente de aula e inspectoría

también en cualquier actividad institucional. • Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, u otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.			

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS PARA EDUCACION BASICA Y MEDIA
DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS:

Medidas Pedagógicas:

Servicio Pedagógico: Contempla 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: Considera 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: Consiste en 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 extraprogramáticas; etc.

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 reparadoras 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.
- Cualquier otra en común acuerdo a través de la alianza estratégica familia-colegio

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 debe informar a la brevedad posible la toma de la hora con el especialista y tendrá 4 semanas desde que es entrevistado para concretar la primera atención (Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo a la alta demanda del último periodo, este plazo se podría extender, siempre y cuando el apoderado mantenga informado al colegio, de las dificultades que se le han presentado para generar la atención con el especialista). Luego de eso deberá traer certificado de atención e informe si 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 si luego de la activación del protocolo se observa 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: Consiste en el desarrollo de alguna actividad que beneficie al o el 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.

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 ameritan.

Suspensión de Clases: consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (1 a 5 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 o libro de aplicación de medidas disciplinarias.

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, los cuales serán recepcionados y supervisados, independiente de la sanción el colegio resguardará la continuidad de sus aprendizajes.

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

Cancelación de Matrícula: Constituye una medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente y es de carácter excepcional.

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.

Para los efectos del presente procedimiento se definen los siguientes conceptos:

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan 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; consumo o venta de alcohol, drogas y/o estupefacientes, entre otros, así como también los

actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Etapas de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas (evidencias o descargos), con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

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 causales de la aplicación de la medida, explicando cómo ellas afectan la convivencia escolar y el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y sus pares , advirtiendo la posible aplicación de sanciones y la apertura de un proceso investigativo el cual tendrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para realizarse y en el cual el estudiante, en compañía de sus padres, podrá realizar los descargos, en el ejercicio de su derecho a ser escuchado. Por último 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 suspenderá, mientras dure la investigación, al o el estudiante como una **medida cautelar** para así velar por el bienestar del estudiante y de toda la comunidad educativa. Una vez finalizada la investigación, la Rectora del establecimiento notificará por escrito a los padres y/o apoderados y al estudiante de la decisión derivada de la investigación.

Si la decisión tiene como consecuencia:

1. La cancelación de matrícula: La aplicación de esta medida, es definida por el rector(a) del establecimiento educacional y luego de la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, estos podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos quince días desde su notificación, ante la misma autoridad.

   La Rectora 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 medida 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.

Si el consejo de profesores ratifica la cancelación de matrícula, ésta debe ser informada por escrito al estudiante, padre, madre y/o apoderado, en una entrevista con rectoría. Según lo dispuesto en la legislación vigente, rectoría debe **informar de la medida de cancelación de matrícula a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles,** a fin de que sea revisado en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal dispuesto en el artículo 6 letra d) de DFL N°2, de 2009.

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, al ser un medida excepcional, se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido en el contexto escolar.

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, Vicerrectoría debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo 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 suspenderá mientras dure la investigación al o el estudiante (s) 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 quince 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 medida 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 conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

10.3 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

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.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran 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 acreditadas 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 otros 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 inculpado a otro 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 registro de compromiso o acuerdos por la misma acción u otra similar siendo sancionada o no 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 DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS FORMATIVAS AL ALUMNO E INFORMATIVAS AL APODERADO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	ENTES DECISORIOS
FALTA LEVE	• Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Acto reparatorio con evaluación sistemática si fuera el caso. • Si lo amerita el caso se deriva a Unidad de	• En el caso de que exista una falta leve reiterada, será registrada en hoja de vida del/la estudiante, y eventualmente se puede realizar	Docentes, PLOC´s y Equipo de Convivencia Escolar.

	orientación y psicología. • Se informa al apoderado, por alguno de los canales oficiales • Sólo si aplica citación al apoderado	compromiso con el apoderado	
FALTA GRAVE	• Informar al apoderado por alguno de los canales oficiales o a través de entrevista personal • Si lo amerita el caso se deriva a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial.	• Suspensión de 1 a 5 días según agravantes. • Si corresponde se suspenderán actividades extra programáticas, licenciatura, salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.	Vicerrectoría y/o Inspectoría general, Equipo de Convivencia Escolar.
Reiteradas faltas graves.		Constituyen agravantes	Equipo de Convivencia Escolar.
FALTA GRAVÍSIMA.	• Citación de apoderado para informar de la situación • Derivación a orientación y psicología para brindar apoyo psicosocial. • Seguimiento del caso	• Suspensión de clases de 1 a 2 días. • Suspensión de clases por 3 a 5 días según agravantes. De manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual período. • 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 extraprogramáticas, licenciatura, salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.	Rectoría, Vicerrectoría, Inspería general, Equipo de Convivencia Escolar.
Reiteradas faltas gravísimas.		• Constituyen agravantes	
	● Información de inicio del proceso al estudiante, sus padres y/o apoderado ● Apoyo psicosocial al estudiante transgresor y los a	• **Cancelación de matrícula** según evaluación del debido proceso. • **Expulsión.** Si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de	RECTORÍA Vicerrectoría, consejo de profesores

Casos excepcionales que afecten gravemente la convivencia escolar (integridad física o psicológica del o los afectados)	afectados por su conducta ● Entrevistas e inicio de proceso investigativo ● cualquier otra medida de apoyo pertinente según el caso	algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado previo proceso investigativo (según protocolos vigentes en este manual) • **Aplicación de Ley Aula Segura** (si corresponde)	

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 psíquica 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.

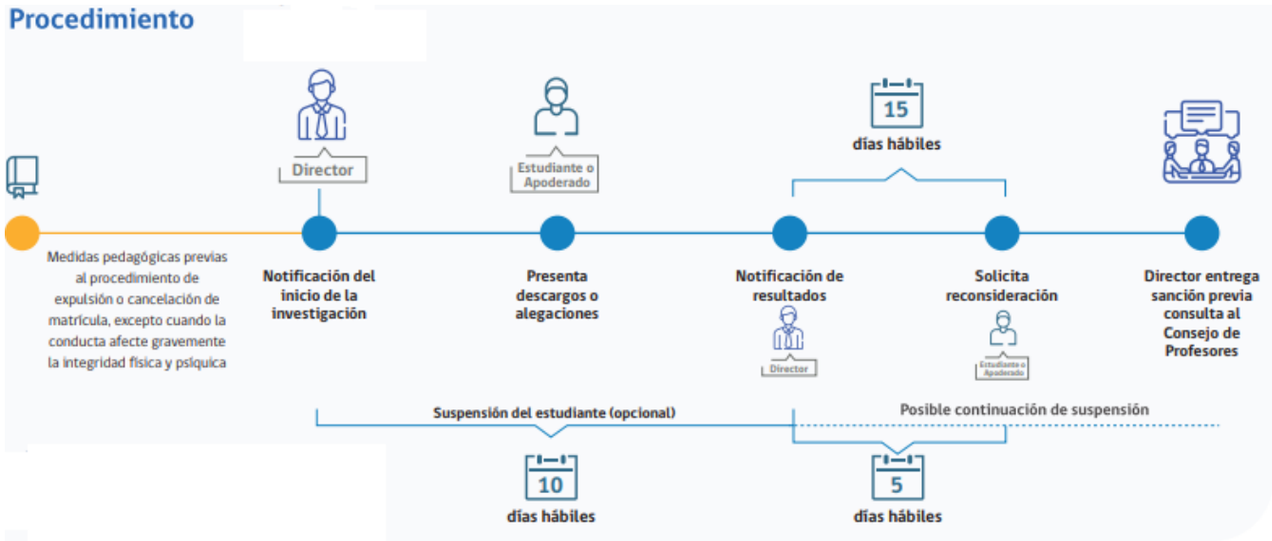
Rectoría deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto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

Rectoría 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 conlleva 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 rector (a) 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.



DEL 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 resguardará la reserva.

g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

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.

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.

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.

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 **10 días hábiles** y estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora 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.

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, dejándo constancia de esta circunstancia.

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, cancelación de matrícula, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá exponer dicho discernimiento a Vicerrectoría para ver el modo de resolver el conflicto. Y finalmente 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.

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) Rector(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.

10.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

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.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En este apartado se presentan elementos constitutivos propios del Reglamento de Convivencia Escolar. Existen algunos elementos que no serán descritos y que conforman el Reglamento de Convivencia Escolar, debido a que ya fueron mencionados en apartados anteriores del presente Reglamento Interno.
Con el fin de aclarar la estructura del Reglamento de Convivencia Escolar, será anexado como documento único al término del presente Reglamento Interno.

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 Aula Segura (N° 21.128), la Ley Antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), Ley de Identidad de Género (LIG 21.120); Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009; 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 9°, 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.

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 con 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, Rectoría estudiará, de modo particular, dicha situación y adoptará las decisiones que correspondan.

Este Reglamento, 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 Educativa, 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 la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.
- 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 todas y 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 serio, 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 intraestamentales.

- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de la comunidad, a fin de contribuir a la sana convivencia.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y del aprendizaje de vida 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 y alumnas que desarrollan y manifiestan dichos valores.

DEFINICIONES BÁSICAS, FUNCIONALES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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 y 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, Reglamento 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 atingente 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 desempeñarse de acuerdo con las normas legales vigentes.

Asistente de la Educación: Son trabajadores profesionales, técnicos, paradocentes o de servicios auxiliares, que desempeñan funciones en la comunidad educativa.

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 con 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.

Contexto escolar: Colegio Graneros considera el contexto escolar, para la aplicación de este reglamento, a todos los actores de la comunidad escolar que se encuentren al interior del colegio o fuera de él, en actividades académicas o extra programáticas mientras dure el periodo escolar (excluyendo recesos académicos).

Buen trato: El buen trato se define en las relaciones de crecimiento inter e intrapersonal (y / o con el entorno) y se refiere a 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 del establecimiento y asume las obligaciones académicas, de formación y 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. 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, según disposición Ministerial.

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.

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.
No obstante en el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como " el docente", "el estudiante", "el profesor", el alumno" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COLEGIO

Descritos en el apartado 3.1 sobre Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa y 3.2 sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

11.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.

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.
- Un Representante de educación Parvularia.
- 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.

Funciones Del Consejo Escolar.

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.

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.

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.

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.

11.2 DEL ENCARGADO DE 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 el desarrollo del PEI, del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, y aplicación del Reglamento de Convivencia y Protocolos de Actuación.

✓ 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:

- **Dimensión 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 Vicerrectoría y coordinada por el (la) Coordinador(a) de Inspección General.

Sobre las sanciones:

La decisión de cada sanción estará a cargo del Circulo 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, el(la) Orientadora y psicóloga (o).

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 especifica que le asigna la normativa nacional vigente. En estas decisiones podrá integrar el equipo de Convivencia Escolar al respectivo(a) PLOC.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

- ✓ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.

- ✓ Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.

- ✓ Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.

- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

- ✓ Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo a la Ley de violencia Escolar Nº 20.536 del año 2010, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

FINES: El plan de gestión de convivencia escolar busca que a partir de nuestra realidad, todos los miembros de la Comunidad se sientan valorados, respetados e integrados con sus fortalezas y debilidades.
Nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) está orientado por los valores cristianos, que promueve el desarrollo de la persona integral para lograr virtuosos ciudadanos. Nuestro trabajo enfocado a fomentar una formación, una sana convivencia escolar y una participación y vida democrática, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de respeto y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Objetivo Estratégico (PME) Fortalecer la formación integral y ciudadana, promoviendo el autocuidado, el bienestar socioemocional y la responsabilidad social, democrática y ambiental, para propiciar una cultural de buena convivencia.
OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones que permitan una sana convivencia escolar y una participación y vida democrática, en torno a la convivencia, a través de la prevención, promoción, y acción ante casos de acoso o violencia, enmarcadas en el respeto, el dialogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores, asistentes de la educación y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
Así mismo busca cuidar que la convivencia sea valorada y potenciada a través de diversas actividades en las que se involucran todos los miembros de la comunidad, así como también crear instancias de autodiagnóstico, junto con el consejo escolar y acciones de prevención que fortalezcan la convivencia Escolar.

El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social. La experiencia de una buena convivencia resulta ser fundamental en toda la trayectoria escolar, al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de

aprendizaje. A través de un modelo integrado de gestión de la convivencia, la comunidad educativa puede construir estrategias pedagógicas que fomenten relaciones basadas en la confianza y el compromiso por el bienestar de los demás. Gestionar la convivencia permite instalar un proceso de aprendizaje fundamentado en un trato respetuoso, democrático, inclusivo y dialogante, que estimule la reflexión sobre los modos de colaborar y la construcción de una comunidad en la que sus actores se apoyen y cuiden mutuamente. Para instalar un modelo de gestión de la convivencia escolar es primordial diseñar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) coherente, sistémico, pedagógico y articulado a todos los instrumentos de gestión del establecimiento educativo. Resulta necesario elaborar un proceso bien constituido que refleje sus resultados en una cultura escolar en la que prima el respeto, enraizado en un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que releva la convivencia en la comunidad educativa.

Para ello nuestro colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que se divide en:

“Plan de formación y sana convivencia”

Objetivo Específicos:

* Fortalecer la formación integral y ciudadana, promoviendo el autocuidado, el bienestar socioemocional y la responsabilidad social, democrática y ambiental, para propiciar una cultural de buena convivencia.

*Difundir y socializar el RIE y protocolos relacionados con la convivencia escolar con toda la comunidad educativa.

*Monitorear la correcta socialización del manual de convivencia y generar las instancias para su promoción durante todo el año escolar

*Desarrollar estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos del NNA, dirigidas a toda la comunidad.

*Generar espacios que permitan la correcta interacción de todos los miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora continua de las relaciones interpersonales que se dan en el colegio

*Identificar situaciones que alteran la sana convivencia escolar y realizar seguimiento de ser necesario

*Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia con miras a la internalización de ellas, por parte de toda comunidad educativa.

* Generar instancias de capacitación para los funcionarios del colegio, con el fin de promover la buena convivencia, en el espíritu que anima Colegio Graneros

* Fortalecer el trabajo de articulación entre educación parvularia y primer ciclo a través de actividades integradoras, que permitan compartir experiencias, espacios y actividades de forma lúdica y propiciando la resolución de conflictos.

* Promover la participación ciudadana y el respeto por los símbolos patrios

Acciones: Recreos Resilientes (RR); Socialización de Manual de Convivencia (SMC); Charlas externas (Carabineros de Chile, PDI, Primeros auxilios, bomberos, talleres funcionarios, charlas para padres, charlas sobre identidad de género); trabajo con el centro de alumnos; Radio CG; Torneos, competencias, actividades recreativas, deportivas, entre otros; Elecciones centro de estudiantes; talleres inclusión para estudiantes y funcionarios; entrevistas a los apoderados nuevos (gestión), entrevistas a los estudiantes

nuevos PLOC´S; saludo del equipo de gestión en la primera reunión; concientización de la lengua materna (Mapudungun, español, inglés); incentivar la sana convivencia entre estudiantes y funcionarios, a través de diferentes actividades en contexto pedagógico, que colaboren con la participación y recreación de la comunidad; Articulación de actividades de convivencia con educación parvularia a 2do básico.

“Programa de bienestar socioemocional y autocuidado”

Objetivo Específicos:

*Promover el involucramiento de los padres y apoderados en la formación integral de sus discentes

*Promover el sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, concretándolo en aportes a la comunidad

*Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver de forma asertiva los conflictos

* Desarrollar acciones que promuevan la capacitación continua de los funcionarios en la mejora de habilidades socioemocionales y resolución de conflictos

*Promover hábitos de vida saludable y prevención de conductas de riesgo en todos los miembros de la comunidad educativa

*Promover la integración de la familia al quehacer de la escuela a través de actividades que fortalezcan la alianza hogar- colegio y que fomenten la vida sana, el autocuidado y el respeto por el entorno natural

Acciones: Charlas, actividades o capacitaciones en salud mental, bienestar físico y autocuidado (bimensual, 4 o 5 al año); Charlas IST; Primeros auxilios; Talleres para estudiantes; Talleres para padres; Taller docentes “desregulación emocional”; Seguimiento casos críticos 2022; Cicletada o carrera “jornada de autocuidado y salud al aire libre”; Actividades de autocuidado y alimentación saludable, para estudiantes, padres y funcionarios.

“La PNCE considera que el aprendizaje de la convivencia se da como una modificación de las maneras que tienen las personas de relacionarse con otros. Aprender a convivir es, entonces, aprender a modificar los modos de establecer vínculos con los demás para que sean estables”.

Carta Gantt Plan de Convivencia Escolar 2023

DIMENSIÓN	ACCIÓN	RESPONSABLE	MARZO S 1	MARZO S 2	MARZO S 3	MARZO S 4	MARZO S 5	ABRIL S 1	ABRIL S 2	ABRIL S 3	ABRIL S 4	MAYO S 1	MAYO S 2	MAYO S 3	MAYO S 4	MAYO S 5	JUNIO S 1	JUNIO S 2	JUNIO S 3	JUNIO S 4	JULIO S 1	JULIO S 2	JULIO S 3	JULIO S 4	AGOSTO S1	AGOSTO S2	AGOSTO S3	AGOSTO S4	AGOSTO S5	SEPTIEMBRE S 1	SEPTIEMBRE S 2	SEPTIEMBRE S 3	SEPTIEMBRE S 4	OCTUBRE S1	OCTUBRE S2	OCTUBRE S3	OCTUBRE S4	NOVIEMBRE S1	NOVIEMBRE S2	NOVIEMBRE S3	NOVIEMBRE S4	NOVIEMBRE S5	DICIEMBRE S1	DICIEMBRE S2	DICIEMBRE S3	DICIEMBRE S4	FECHA ESPECIFICA
FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR	Socializar el RIE y MC con todos los miembros de la comunidad educativa	EQUIPO DE CONVIVENCIA/ DOCENTES/ ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN																			X	X																								
	Jornada de Convivencia escolar al aire libre	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR			3° Y 4° M	1° Y 2 M	7° Y 8°	5° Y 6°	4°	3°		EVAL	EVAL								X	X																								
	Reforzar el RIE Y MC o socializar actualizaciones en estas materias	EQUIPO DE CONVIVENCIA/ DOCENTES/ ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN																			X	X																								
	Mantener actualizado los protocolos de convivencia escolar en la pagina web	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								
	Conmemoración DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER	VICERECTORIA																			X	X																								MIERCOLES 08 DE MARZO
	Concientizaciones efemerides del año relacionadas con convivencia escolar (panel, campaña, act. Sala, Debate)	EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								ciberacoso13.03 / visibilidad transgenero 31.03/ contra la homofobia
	Semana de la convivencia escolar	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								24 AL 28 ABRIL
	Recreos Resilientes (correcta utilización del espacio común)	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								
	RADIO CG	COORDINACIÓN DE ARTES Y MÚSICA/CENTRO DE ESTUDIANTES																			X	X																								
	Asesoría Centro de Estudiantes	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								
	Elecciones Centro de Estudiantes	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR/ DEPTO HISTORIA/ CEAL 2023																			X	X																								FINALIZAR ESTATUTOS Y DEFINIR FECHA
	Entrevistas apoderados nuevos	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR/PLOC´S																			X	X																								
	Trabajo con inspectores, actualización de protocolos, traspaso de casos	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								2do y ultimo viernes de cada mes
	Articulacion educación parvularia + primer ciclo	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PARVULO Y PRIMER CICLO/DIR. CURRICULAR																			X	X																								27.05 dia del juego/ 28.06 bienvenida vacaciones de invierno/Aniversario 11.10/ semana 4to medio 08.11
	Informar a la comunidad y consejo escolar de las diferentes modificaciones al manual de convivencia	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								Fechas por confirmar
	Talleres de inclusión, identidad de género, entre otros que colaboren a la mejora continua de la integración de todos los actores a la comunidad educativa	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								
	Actividades que colaboren a la sana convivencia, en un contexto de aprendizaje significativo y recreacional	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR/ DOCENTES								N + I N G							MAT.				X	X																							HIST			ABRIL- LENGUAJE+ INGLES (DELETRO) JUNIO MATEMATICA
	Trabajo con entidades externas (charla Carabineros de Chile, PDI, entre otros)	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								
	Monitoreo del clima escolar a través de encuesta PME	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR/PLOC´S																			X	X																								Orientacion/proyecto de vida
BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL Y AUTOCUIDADO	Talleres habilidades socioemocionales para asistentes de la educación	PSICOLOGA																			X	X																								
	Talleres habilidades socioemocionales docentes	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								Consejo general
	Planificación e implementación de espacios que colaboren al bienestar socioemocional (recreos resilientes)	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								
	Implementación de Huerto vertical	CEAL/ VERONICA ARIAS/ MAURA VERGARA																			X	X																								
	Escuelas para padres	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR																			X	X																								Calendario de reuniones de apoderados
	Talleres socioemocionales para estudiantes	EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR/ PLOC´S																			X	X																								
	Capacitacion en primeros auxilios	EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR/CEAL/ IST																			X	X																								
	Corrida familiar	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR/ CEAL/ EFI																			X	X																								Aniversario

11.4 DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUEN CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIA Y PROCEDIMIENTOS

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

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

A) DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION PARVULARIA, BASICA 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 pautas señaladas en el apartado número 7 del presente Reglamento Interno.

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 ponga en riesgo la salud del estudiante o de sus compañeros como Pearcings, aros, cadenas o gargantillas grandes. Sólo se permiten pearcings como punto de luz o cualquier otro que no supere los 5mm y cadenas menos de 50 cm.
- Las damas deben llevar 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 o de sus compañeros como Pearcings, aros, cadenas o gargantillas grandes. Sólo se permiten pearcings como punto de luz o cualquier otro que no supere los 5mm y cadenas menos de 50 cm.
- 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 y largo moderado (hasta 5 dedos sobre la rodilla), de color burdeo según modelo institucional.
- Se recomienda el uso de calza corta bajo la falda color azul marino, negro o burdeo.
- Toda presentación personal incluye las actividades extraprogramáticas.

- Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno(a) no pudiera presentarse con su uniforme completo, su apoderado debe presentar previamente las excusas por escrito o por algún medio autorizado al colegio, indicando el motivo que justifique la situación al inspector o a vicerrectoría y la fecha de resolución del inconveniente.
- 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.
- Durante el periodo invernal se debe utilizar parkas, chaquetas, abrigos y polar de colores burdeo, azul marino, negro o gris.

Del Cuarto Medio y las modificaciones colaborativas al Uniforme Oficial:

Los alumnos de Cuarto Medio que egresan 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 4°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, Negro, 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 regirá 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.

B) Del uso de los medios de comunicación para Educación Parvularia, Básica y Media.

Las instancias oficiales para la comunicación colegio- familia, serán las siguientes:
Comunicados, informativos y notificaciones digitales o físicos (por ejemplo: pagina web, app, rrss institucionales) correos electrónicos, autorizaciones, entrevistas presenciales, virtuales y telefónicas.

C) De la asistencia y puntualidad.

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, inician 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:

- El retiro del estudiante durante la jornada deberá ser realizado personalmente por el apoderado, mediante la firma en el libro de registro de salidas.
- En caso de que, quien retire al estudiante sea una persona distinta del apoderado, éste deberá estar autorizado expresamente, por el apoderado vía correo electrónico, teléfono oficial o poder simple entregado de manera presencial a su ploc o al establecimiento, previo a la salida. Esa persona tendrá que identificarse debidamente en Vice Rectoría.

- Todo lo anterior se realizará si el alumno(a) no tiene pruebas y trabajos comprometidos para ese día.
- El retiro de todo estudiante durante la jornada escolar se autorizará única y exclusivamente en casos debidamente justificados ante vicerrectoría.
- 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.

- El alumno que incurra en un quinto atraso deberá ser registrado en hoja de vida (libro digital) como falta leve, por parte de inspectoría y se informará al apoderado. (Incluido en Protocolo de atrasos)
- 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 después de 10 atrasos (o dos faltas leves registradas por este motivo).
- Las y los estudiantes que tienen cualquier situación excepcional que impida cumplir con el horario de ingreso a las 08.00 hrs A.M, y que hayan informado debidamente, y previo acuerdo con Vicerrectoria, podrán contar con una flexibilización de entrada que incluye una margen de 10 minutos de atraso.

c.5) De las Inasistencias:

En caso de que un alumno no asista a clases, al momento de reintegrarse el estudiante (o en un plazo de 7 dias), el apoderado deberá haber justificado previamente por los medios oficiales, descritos en este manual con anterioridad, de forma personal o por escrito.

De prolongarse por más de tres días el periodo de inasistencia, y/o la inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser debida y oportunamente justificadas a través de certificado médico u otra razón de fuerza mayor.

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 o al unidad correspondiente, por los canales oficiales habilitados.

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 la recepción del Colegio.

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, **que pudieran generar distracción dentro del aula tales como**:

Cualquier objeto de valor que porte un estudiante, juguetes, joyas de alto valor; tablet, skate**,** cámaras fotográficas, radios, audífonos, parlantes, consolas de videojuego u otro objeto tecnológico; o cualquier otro objeto como revistas, álbumes, etc., que dificulte el quehacer pedagógico.

De ser sorprendido utilizando el objeto, este será retirado por el (la) PLOC o docente de asignatura y será puesto a resguardo, para luego ser devuelto al término de la jornada en Vicerrectoría.

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 distractor. 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 leve según el reglamento interno de nuestro establecimiento. En esta instancia se deberán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

A su vez se debe hacer presente que los alumnos no pueden vender productos de ninguna especie en el colegio.

E) De las Salidas Pedagógicas

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 año escolar.

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

Sólo los estudiantes de prekínder a segundo básico deben asistir con su apoderado. En cambio, las salidas pedagógicas de tercero básico a cuarto año medio serán acompañadas por docentes designados por la institución.

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. Cualquier falta 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.

Las faltas, medidas disciplinarias, pedagógicas y procedimientos se detallan en el apartado número 10 del presente Reglamento Interno.

11.5 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, Encargada de convivencia escolar, 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 muestra la mejor disposición para abordar y ayudar a todas las partes en conflicto.
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 remediar 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 la instancia respectiva.

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

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 ciberbulling (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.

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.

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 Líder (PLOC) 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:

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 avisar 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.

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 con el 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 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 con el 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:

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 con las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Seguimiento al(la) o los agresores(as).
- 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 Psicoeducativo 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 Psicoeducativo.

Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán algunas de las medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias) de acuerdo con el 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 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.

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 esta 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.

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.

11.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Para ello, el establecimiento ha dispuesto una serie de procedimientos e instrumentos que permiten mantener las redes comunicacionales de manera eficiente, a través de:

- Página web
- Consejo escolar
- Escuela para Padres
- Reuniones periódicas individuales
- Informativos Escritos
- Plataforma de comunicación.

Asimismo, se pone énfasis en procesos de actualización de nuestro PEI, PME, Plan de Acción, Reglamentos y Protocolos, para construir en conjunto lo que queremos como colegio. Es decir, propiciamos la participación, a través de la consulta, promoción y aprobación de todos los estamentos.

Políticas esenciales:
Integración.

El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

Sustentabilidad.

El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

Interculturalidad.

El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. En este sentido, deseamos que nuestros estudiantes practiquen valores de respeto, tolerancia y diversidad. El fomento de la interculturalidad se dará a nivel curricular, integrando y articulando las distintas asignaturas al valor de nuestras raíces y aceptación de nuestros hermanos inmigrantes o de cualesquiera de las culturas de los nueve pueblos originarios de nuestro país.

Inclusión

El sistema debe promover, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, y en especial, difundirlo como una medida de reparación dedicada a todos los niños, niñas y estudiantes que han sido vulnerados en el ejercicio de su derecho a la educación debido a su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

12. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno se somete a aprobación del Consejo Escolar al último día hábil del Mes de Octubre 2022.

13. DIFUSIÓN

Los procesos de difusión están enmarcados bajo los siguientes procedimientos e instancias:

- ✓ Página WEB
- ✓ Escuela para Padres
- ✓ Unidad de Gestión de Orientación y Convivencia Escolar
- ✓ Plataforma de comunicación.

14. ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Reglamento Interno entra en vigencia el 01 de Marzo del 2023.

PROTOCOLOS

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES EN PARVULOS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL COLEGIO GRANEROS

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 y/o adolescente.

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 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.

DEFINICIONES:

- **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.
- **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.

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 de los siguientes 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.

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

En caso de 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 dedignado 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.

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 de que, en el relato se haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres o apoderados del o la estudiante, 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 de 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 solo 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.

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.

PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA LAVADO Y/O CAMBIO DE ROPA DE LOS(AS) ALUMNOS(AS) DE NT1 Y NT2, HASTA 2 BASICO.

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, dejando el registro del retiro en libro de registro de salidas.
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. Dicha asistente o profesor líder, estará acompañada en todo momento por la inspectora del nivel u otro adulto responsable, que actue como ministro de fe del cambio de vestuario.

5. El apoderado se comprometerá a asistir a la brevedad durante la misma jornada para ponerse en antecedente de las acciones realizadas por colegio.

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL EN PARVULOS DE COLEGIO GRANEROS

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.

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 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.

DEFINICIONES:

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.

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL.

En caso de 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:

1. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
   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.

2. 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).

3. 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.

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 dedignado 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.

CONSIDERACIONES GENERALES:

a) 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.

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 esta 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.

c) De los presuntos agresores:

Si es alumno del Colegio:

En caso de 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 tal 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 solo 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.

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.

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

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, agredir 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 extraprogramática fuera de éste (salidas pedagógicas).

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 (o) correspondiente.
- Si el caso lo amerita se solicitará atención externa con especialista al apoderado en un plazo máximo de 10 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 situación definirá los protocolos a seguir

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.

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.

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.

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.

De los Procedimientos:

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. Previamente a la derivación, la inspectora o asistente correspondiente al nivel, avisa via telefónica a los apoderados de la situación.

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 acrecienta su malestar, se informará a Carabineros de Chile para que esta institución se contacte con el apoderado e informe que el niño(a) ha sido transferido a la unidad médica más cercana.

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

De los Aportes y responsabilidades del apoderado:

- Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula u otro documento con datos fidedignos.
- Informar la condición médica del alumno al profesor líder de manera presencial, vía telefónica o mail entregando los certificados médicos correspondientes.
- 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 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.

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.

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.

<u>De los Procedimientos:</u>

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.

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 secretaria 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. 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:

- 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.
- Se procede a efectuar en el mismo lugar los primeros auxilios.
- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería, mientras llega la ambulancia.
- Sólo en caso de 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.
- El alumno será acompañado en todo momento por el encargado de enfermería u otro funcionario designado, hasta que llegue el apoderado.
- 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.
- En caso de 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.
- El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- Se debe llevar registro de todo lo ocurrido, así como llenar el Formulario de Accidente Escolar
- 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 formar reiterada.
- 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), 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 TDA.

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.

Procedimiento 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.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR

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 ciberbulling (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.

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.

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.

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:

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.

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.

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 con el 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.

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

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 con 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.

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:
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.

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.

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.

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:
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.

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 esta 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.

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

OBJETIVO:
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 Para Seguir en caso de maltrato.

En caso de 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:

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).
4. 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 TDH.

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 para 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 cuidado y bienestar de los y las estudiantes, en coherencia y concordancia de protección de los niños, niñas y adolescentes formaliza el siguiente protocolo en el caso de accidente escolar.

Consideraciones Generales.

Seguro escolar: El Seguro Escolar protege a todos los y las alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, según consta en Decreto Supremo N° 313 del año 1972 incorporó en el artículo N° 3 de la Ley N° 16.744.

Excepciones: Los efectos se suspenderán durante los períodos en que no se realicen estudios o práctica educacional o profesional, como vacaciones o lo que suceda después del egreso.

Los accidentes que sufra un o una estudiante, que al mismo tiempo tenga la calidad de trabajador o trabajadora, serán considerados como Accidentes del Trabajo y se deberán denunciar en el organismo administrador de la Ley 16.744 donde cotiza el empleador o empleadora.

Accidente escolar: es toda lesión que la o el estudiante pueda acontecer dentro del Establecimiento Educacional en ocasión, que pudiere producir (les) lesiones, incapacidad temporal y/o permanente o muerte accidental.

Se considera dentro de este ámbito el desplazamiento desde el trayecto directo de ida o regreso que sufran las y los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional y deben ser informados a la encargada en forma inmediata para que la persona que lo requiera pueda ser atendida.

Sala de enfermería: El colegio considera para estos efectos una sala de enfermería habilitada para otorgar los primeros auxilios a todo aquel niño, niña o adolescentes que así lo requiera en resguardo de su integridad personal.

Primeros auxilios:

Son las medidas o acciones de atención inmediata que se toman hacia una persona, lesionada, consciente e inconsciente en el sitio que ha ocurrido el suceso., procediendo a realizar control de signos vitales (temperatura, frecuencia cardiaca, presión arterial (según edad).

Buen trato y no violencia: todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Graneros merecen un trato amable, cordial y respetuoso.

Deberes y derechos en atención sala de enfermería

II. Deberes de la Encargada de Sala de Enfermería:

9) Atender y asistir en forma oportuna y eficiente a él o la estudiante y/o funcionario/a del establecimiento escolar.
10) Velar por mantener un stock de insumos que permitan una correcta atención al paciente.
11) Mantener una relación cordial y respetuosa con las personas que sean auxiliadas.
12) Mantener un espacio limpio, ordenado y saludable para la atención.
13) Mantener informado a Rectoría y Profesoras/es de asignatura o Plocs según corresponda para cada curso.
14) Informar acerca de la atención brindada a la persona o estudiante.

15) Informar telefónica o vía correo electrónico a la persona a cargo, sea padre, madre; apoderado o responsable a cargo acerca del evento presentado, indicando el procedimiento a seguir.

16) Realizar un reporte mensual de casos atendidos para ser presentados ante Rectoría.

Derechos de la Encargada de Sala de Enfermería:

6) La persona encarga de la enfermería será tratada con respeto y cordialidad, por parte de estudiantes y funcionarios que requieren atención.

7) Considerada ante peticiones y/u observaciones en pro de la mejora del servicio.

8) Trabajar en un lugar limpio, ordenado y saludable.

9) En casos de emergencia asignar funcionarios/as del establecimiento para que pueda otorgar una atención de primeros auxilios oportuna.

10) Trabajar de forma coordinada con los PLOCS, Asistentes y Equipos para otorgar. Atenciones oportunas,

Deberes de los Estudiantes

5) Solicitar una atención, con respeto y cordialidad.

6) Requerir atención cuando sea realmente necesario.

7) Mantener el orden y tratar con respeto al llegar a la Sala de Enfermería.

8) Respetar a las y los estudiantes que estén siendo atendidos en la Sala de Enfermería.

Derechos de los Estudiantes:

4) Ser tratados con respeto y cordialidad.

5) Recibir atención de primeros auxilios en un lugar limpio, ordenado y saludable.

6) Recibir atención oportuna y eficientemente por la Encargada de Enfermería.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

E. Accidentes Leves

En caso necesario el o la estudiante deberá ser evaluado(a) en el lugar del accidente o en la sala de enfermería, donde se realizará la evaluación física correspondiente y se aplicarán las medidas de atención necesarias, otorgando primeros auxilios que se requieran.

Procedimientos: En la enfermería del Colegio sólo se realizarán los siguiente:

- Curaciones menores.
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros asistenciales de salud.

- Se procederá avisará a Padres, madres, apoderados o tutores legales correspondiente para el retiro de la o el estudiante del establecimiento, donde se deberá informar los signos y síntomas presentados y orientación si se requiere.

F. Accidentes Graves

- Se solicitará la ambulancia en forma inmediata para el traslado de la o el estudiante al centro de atención Hospital Graneros, debiendo ser acompañado paralelamente del seguro escolar en su traslado por Encargada técnico en enfermería del colegio o un inspector/a, y/o un profesor/a, quién deberá quedar junto a la o el estudiante hasta que su Apoderado o Tutor Legal se presente en el centro asistencial Hospital de Graneros.
- Se dará aviso telefónico a Padres, madres, apoderados o tutores legales correspondiente indicando los hechos ocurridos de la o el estudiante del establecimiento, donde se deberá informar los signos y síntomas presentados, establecimiento de salud al cual fue trasladado, persona o funcionario acompañante que permanecerá en las dependencias hospitalarias para comunicar la situación a los padres, madres; apoderados y/o tutores del o la estudiante.

G. En caso de Enfermedad o Malestar de las y los estudiantes.

En caso de enfermedad o malestar de él o la estudiante que presente 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.

La Encargada de Enfermería observará y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo, antes del término de la jornada, los cuales serán derivados a la sala de enfermería o secretaría.

H. En caso de Enfermedades preexistentes

En caso de estudiantes que tengan antecedentes de enfermedades preexistentes importantes, que presenten cualquier suceso o alteración y una vez aplicadas las medidas de atención necesarias, se dará aviso inmediato al apoderado de la situación, para que tomen las medidas que consideren necesarias para este caso.

Observaciones generales

10. La responsabilidad de la atención de enfermería comienza desde el momento en que el o la estudiante es asistido/a y/o hace ingreso a la unidad por la Encargada de Enfermería TENS y finaliza su atención el o la estudiante se retira a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.
11. El o la estudiante derivado(a) esperará su retiro en Sala de Enfermería un tiempo máximo de una hora cronológica, luego de lo cual se reintegrará a clases si su condición de salud lo permite.
12. Una vez que el o la estudiante ha sido atendido y entregado a su apoderado junto con las indicaciones pertinentes, toda responsabilidad de salud de la o el estudiante será de los padres, madres; apoderados o tutores legales correspondientes.

13. Bajo ningún motivo se procederá a dar lugar a otorgar algún tipo de medicamentos o a realizar algún diagnóstico clínico, ni tratamientos especializados por parte del de la encargada establecimiento.
14. En caso de que no exista comunicación entre el colegio y los padres y apoderados y/o Tutores, será derivado de todas formas al centro de salud Hospital de Graneros; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
15. En caso de que el padre, madre; apoderado y/o Tutor legal decida transportar a la o el alumno de forma particular a un centro de salud que él determine, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud de la o el alumno y el procedimiento a que siga en el centro asistencial.
16. Los Padres y apoderados y Tutores Legales de las y los estudiantes debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos Servicios de Salud.
17. Se llevará registro de todo lo ocurrido y así como llenado del Formulario de Accidente escolar.
18. Se otorgará papeleta comprobante para acceder a atención gratuita contenidas en Seguro Escolar otorgado por Encargada de enfermería.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

1. Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:

El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante las situaciones de maltrato que puedan existir entre los diversos miembros de la comunidad educativa del Colegio Graneros, velando por el bienestar e integridad de toda nuestra comunidad escolar.

Se presentarán a continuación los planteamientos del reglamento interno de la convivencia escolar, definiciones y acciones que permitan enfrentar sistemáticamente y abordando con las medidas establecidas en dicho documento.

I. **Definiciones:**

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar según la ley de violencia escolar (2011) a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contexto escolar o a propósito de este, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Violencia: Para efectos del presente protocolo, se distinguirá entre tres tipos de violencias:

a) Violencia psicológica: Se evidencia dentro de este, humillaciones (generar espacios con su entorno en donde se generen sentimientos de menoscabo), insultos, amenazas, burlas, generar aislamiento, discriminaciones hacia la persona como por aspecto físico, creencias, opiniones.

b) Violencia Física: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar a la otra persona involucrada que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías en donde se genere menoscabo para la otra persona o humillaciones o generar situaciones como se mencionan en el punto uno.

Conductas de maltrato escolar: Se entenderá por conductas de maltrato escolar cualquiera de las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social o semejantes, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

2. Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.
Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.
Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.
Plazo: De manera inmediata a la tomar conocimiento de los hechos

3. Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima e involucrados, las cuales serán las siguientes:

- El adulto referente podrá sostener una conversación en el cual pueda contener al estudiante y escuchar frente a lo que expresa. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Se citará a padre, madre, apoderado/a y/o adulto que ejerza el cuidado personal, así como también el adulto denunciado, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, se notificará procedimiento a seguir.
- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, apoderado de estudiante afectado, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

  Plazo: dentro de 10 días hábiles.

4. Medidas y Sanciones pedagógicas:

Por otra parte, se deberá realizar intervenciones para el buen relacionamiento con sus pares.

Según las siguientes medidas se evaluarán dependiendo del caso, ciclo en el que se encuentren los estudiantes, y nivel de gravedad de los hechos ocurridos.

Medidas de protección a la víctima:

i. Cambio de puesto y/o curso.

ii. Vigilancia sobre afectados y responsables.

iii. Cooperación del Profesor en sala en consideración en la entrega de información.

iv. Derivar la intervención a un profesional externo al colegio (según se estime conveniente).

Medidas correctivas con el responsable:

i. Entrevista en profundidad para la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.

ii. Aplicar medidas disciplinarias, formativas y seguimiento correspondientes a la situación.

iii. Petición de disculpas al afectado

iv. Carta de Compromiso con el establecimiento.

v. Si el maltrato deja consecuencias graves o Muy graves, se debe considerar Reglamento Interno.

5. Cómo se abordará la comunicación con las familias:

Realizar entrevista con el apoderado del estudiante afectado, para generar acta de conciliación en convivencia escolar y entrevista con el apoderado del estudiante agresor por parte de vicerrectoría.

6. **Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:**

El Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar a PLOC y resumen de situación y abordaje en consejo de profesores.

7. **Instancias de derivación y consulta:**

Se realizará derivación interna a OPSI en el caso de ser necesario y así evaluar una derivación a psicólogo externo si se pesquisa mayor complejidad.
Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD. Se evaluará según lo que indica la ley Penal Adolescente.

8. **En caso de traslado al centro asistencial:**

En el caso que el estudiante afectado presente una consecuencia física grave, se debe derivar al hospital de graneros contando con la papeleta de accidente escolar. (este formulario debe ser llenado por y en el establecimiento y presentado en el centro asistencial de salud)
El Alumno debe ser trasladado con un adulto responsable del establecimiento y con medios del colegio
Se debe avisar vía telefónica a la brevedad al apoderado y contar lo sucedido, considerando que el apoderado pueda ser quien traslade a su pupilo.

9. **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).**

Cuando el alumno(a) o los involucrados, persisten en el comportamiento negativo y de agresividad, y se han aplicado todas las medidas disciplinarias por parte del establecimiento no obteniendo resultado positivo, es necesario solicitar a la Superintendencia de Educación una evaluación y orientación de dicha situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE APODERADO A ESTUDIANTE

1. **Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:**

El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante las situaciones de maltrato que puedan existir entre los diversos miembros de la comunidad educativa del Colegio Graneros, velando por el bienestar e integridad de toda nuestra comunidad escolar.

Se presentarán a continuación los planteamientos del reglamento interno de la convivencia escolar, definiciones y acciones que permitan enfrentar sistemáticamente y abordando con las medidas establecidas en dicho documento.

I. Definiciones:

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar según la ley de violencia escolar (2011) a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contexto escolar o a propósito de este, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Violencia: Para efectos del presente protocolo, se distinguirá entre tres tipos de violencias:

a) Violencia psicológica: Se evidencia dentro de este, humillaciones (generar espacios con su entorno en donde se generen sentimientos de menoscabo), insultos, amenazas, burlas, generar aislamiento, discriminaciones hacia la persona como por aspecto físico, creencias, opiniones.

b) Violencia Física: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar a la otra persona involucrada que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías en donde se genere menoscabo para la otra persona o humillaciones o generar situaciones como se mencionan en el punto uno.

Conductas de maltrato escolar: Se entenderá por conductas de maltrato escolar cualquiera de las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos

- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social o semejantes, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.

Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.

Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.

Plazo: De manera inmediata a la tomar conocimiento de los hechos

3. Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima, las cuales serán las siguientes:

- El adulto referente podrá sostener una conversación en el cual pueda contener al estudiante y escuchar frente a lo que expresa. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Se citará a padre, madree, apoderado/a y/o adulto que ejerza el cuidado personal, así como también el adulto denunciado, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, se notificará procedimiento a seguir.
- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, apoderado de estudiante afectado, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

Plazo: dentro de 10 días hábiles.

Medidas de protección a la víctima:

Contención según necesidad del afectado

Vigilancia sobre afectados y responsables

Evitar el contacto con el presunto responsable.

4. Medidas y Sanciones pedagógicas:

- Entrevista en profundidad con el apoderado denunciado para la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- Aplicar medidas disciplinarias según lo estipula el reglamento interno, que van desde perder su calidad de apoderado hasta la prohibición de ingreso al establecimiento.
- Petición de disculpas al afectado
- Carta de Compromiso con el establecimiento.

En el caso de comprobarse situaciones que revistieron características de delito, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en la que se verificó el hecho.

Evaluación de la situación: después de las aplicaciones de intervenciones pertinentes, se debe realizar acompañamiento para saber cómo se encuentra el estudiante, con el fin de determinar si se debe seguir con intervenciones.

Por otro lado, se deberá registrar que el apoderado no registra nuevas situaciones con el estudiante para poder ir realizando acompañamiento frente a la situación y para evitar que se repita una situación de maltrato (dejar registro de la entrevista).

5. Cómo se abordará la comunicación con las familias:

Realizar entrevista con el apoderado del estudiante afectado, para generar acta de conciliación.

6. Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:

La Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar y realizar toma de conciencia con todo el personal, de lo ocurrido, sus consecuencias y las sanciones a tomar por parte del establecimiento o la ley

7. Instancias de derivación y consulta:

Se realizará derivación interna a OPSI en el caso de ser necesario y así evaluar una derivación a psicólogo externo si se pesquisa mayor complejidad.

Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD.

8. En caso de traslado al centro asistencial:

En el caso que el estudiante afectado presente una consecuencia física grave, se debe derivar al hospital de graneros contando con la papeleta de accidente escolar. (este formulario debe ser llenado por y en el establecimiento y presentado en el centro asistencial de salud)

El Alumno debe ser trasladado con un adulto responsable del establecimiento y con medios del colegio

Se debe avisar vía telefónica a la brevedad al apoderado y contar lo sucedido, considerando que el apoderado pueda ser quien traslade a su pupilo.

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).

Se presentarán antecedentes en el caso que el apoderado no se encuentre conforme a pesar del proceder del establecimiento, el cual se rige por este protocolo y por su reglamento de convivencia escolar. Solicitando una posible mediación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE ESTUDIANTE A APODERADO

1. **Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:**

El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante las situaciones de maltrato que puedan existir entre los diversos miembros de la comunidad educativa del Colegio Graneros, velando por el bienestar e integridad de toda nuestra comunidad escolar.

Se presentarán a continuación los planteamientos del reglamento interno de la convivencia escolar, definiciones y acciones que permitan enfrentar sistemáticamente y abordando con las medidas establecidas en dicho documento.

II. **Definiciones:**

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar según la ley de violencia escolar (2011) a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contexto escolar o a propósito de este, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Violencia: Para efectos del presente protocolo, se distinguirá entre tres tipos de violencias:

a) Violencia psicológica: Se evidencia dentro de este, humillaciones (generar espacios con su entorno en donde se generen sentimientos de menoscabo), insultos, amenazas, burlas, generar aislamiento, discriminaciones hacia la persona como por aspecto físico, creencias, opiniones.
b) Violencia Física: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar a la otra persona involucrada que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías en donde se genere menoscabo para la otra persona o humillaciones o generar situaciones como se mencionan en el punto uno.

Conductas de maltrato escolar: Se entenderá por conductas de maltrato escolar cualquiera de las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social o semejantes, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

2. Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.

Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.

Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.

Plazo: De manera inmediata a la tomar conocimiento de los hechos

3. Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima, las cuales serán las siguientes:

- Con Apoderado afectado se realizará contención y escucha frente a lo que expresa por parte de OPSI/ adulto de confianza, donde se evaluará el nivel de afectación en torno a la entrevista. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Con estudiante se realizará contención y escucha frente a lo que expresa por parte de OPSI/ adulto de confianza, donde se evaluará el nivel de afectación en torno a la entrevista. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Se citará a padre, madree, apoderado/a y/o adulto que ejerza el cuidado personal del estudiante, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos y se notificará procedimiento a seguir.
- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, apoderado de estudiante afectado, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

Plazo: dentro de 10 días hábiles.

Medidas de protección a la víctima:

- Acompañamiento desde OPSI con entrevistas.

4. Medidas y Sanciones pedagógicas:

Según las siguientes medidas se evaluarán dependiendo del caso, ciclo en el que se encuentren los estudiantes, y nivel de gravedad de los hechos ocurridos.

Medidas correctivas con el responsable:

- Entrevista en profundidad para la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- Aplicar medidas disciplinarias, formativas y seguimiento correspondientes a la situación.
- Petición de disculpas al afectado.
- Carta de Compromiso con el establecimiento.
- Si el maltrato deja consecuencias graves o Muy graves, se debe considerar Reglamento Interno.
- En aquellos casos en que el maltrato haya sido con agresiones físicas, será necesario que el Equipo de Convivencia Escolar realice con el responsable una derivación a otra entidad profesional del área, detallando toda la información recopilada y las sanciones que tomó el establecimiento.

Evaluación de la situación: después de las aplicaciones de intervenciones pertinentes, se debe realizar acompañamiento para saber cómo se encuentra el Apoderado, con el fin de determinar si se debe seguir con intervenciones.

Por otro lado, se deberá registrar que el estudiante no registra nuevas situaciones con el apoderado para poder ir realizando acompañamiento frente a la situación y para evitar que se repita una situación de maltrato (dejar registro de la entrevista).

5. Cómo se abordará la comunicación con las familias:

Entrevista con el apoderado afectado para una conciliación.

Realizar entrevista con el apoderado del estudiante involucrado, por parte de vicerrectoría.

6. Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:

El Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar a PLOC y resumen de situación y abordaje en consejo de profesores.

7. Instancias de derivación y consulta:

Se evaluará según lo que indica le ley penal adolescente.

8. En caso de traslado al centro asistencial:

En el caso que el apoderado afectado presente una consecuencia física grave, se debe derivar al hospital de Graneros

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).

Cuando la falta de estudiante amerite una medida disciplinaria como expulsión o cancelación de matrícula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE

1. Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:

El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante las situaciones de maltrato que puedan existir entre los diversos miembros de la comunidad educativa del Colegio Graneros, velando por el bienestar e integridad de toda nuestra comunidad escolar.

Se presentarán a continuación los planteamientos del reglamento interno de la convivencia escolar, definiciones y acciones que permitan enfrentar sistemáticamente y abordando con las medidas establecidas en dicho documento.

III. **Definiciones:**

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar según la ley de violencia escolar (2011) a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contexto escolar o a propósito de este, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Violencia: Para efectos del presente protocolo, se distinguirá entre tres tipos de violencias:

a) Violencia psicológica: Se evidencia dentro de este, humillaciones (generar espacios con su entorno en donde se generen sentimientos de menoscabo), insultos, amenazas, burlas, generar aislamiento, discriminaciones hacia la persona como por aspecto físico, creencias, opiniones.

b) Violencia Física: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar a la otra persona involucrada que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías en donde se genere menoscabo para la otra persona o humillaciones o generar situaciones como se mencionan en el punto uno.

Conductas de maltrato escolar: Se entenderá por conductas de maltrato escolar cualquiera de las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social o semejantes, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

2. Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.

Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.

Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, a la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.

Plazo: De manera inmediata a la tomar conocimiento de los hechos

3. Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima, las cuales serán las siguientes:

- El adulto referente podrá sostener una conversación en el cual pueda contener al estudiante y escuchar frente a lo que expresa. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Se citará a padre, madre, apoderado/a y/o adulto que ejerza el cuidado personal, así como también el adulto denunciado, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, se notificará procedimiento a seguir.
- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, apoderado de estudiante afectado, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

Plazo: dentro de 10 días hábiles.

Medidas de protección a la víctima:

Contención según necesidad del afectado

Vigilancia sobre afectados y responsables

Evitar el contacto con el presunto responsable.

4. **Medidas y Sanciones pedagógicas:**

Con el propósito de resguardar el bienestar de las partes se velará porque el funcionario con el estudiante no comparta espacios en común, por el periodo que dure la indagatoria.

- Entrevista en profundidad para la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- Aplicar medidas disciplinarias y seguimiento correspondientes a la situación.
- Petición de disculpas al afectado
- Carta de Compromiso con el establecimiento.
- En aquellos casos en que el maltrato haya sido con agresiones físicas, será necesario que el Equipo de Convivencia Escolar realice con el responsable una derivación a otra entidad profesional del área, detallando toda la información recopilada y las sanciones que tomó el establecimiento.

En el caso de comprobarse situaciones que revistieron características de delito, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en la que se verificó el hecho.

Evaluación de la situación: después de las aplicaciones de intervenciones pertinentes, se debe realizar acompañamiento para saber cómo se encuentra el estudiante, con el fin de determinar si se debe seguir con intervenciones.

Por otro lado, se deberá registrar que el funcionario no registra nuevas situaciones con el estudiante para poder ir realizando acompañamiento frente a la situación y para evitar que se repita una situación de maltrato (dejar registro de la entrevista).

5. **Cómo se abordará la comunicación con las familias:**

Realizar entrevista con el apoderado del estudiante afectado, para generar acta de conciliación.

6. **Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:**

La Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar y realizar toma de conciencia con todo el personal, de lo ocurrido, sus consecuencias y las sanciones a tomar por parte del establecimiento o la ley

7. **Instancias de derivación y consulta:**

Se realizará derivación interna a OPSI en el caso de ser necesario y así evaluar una derivación a psicólogo externo si se pesquisa mayor complejidad.

Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD.

8. En caso de traslado al centro asistencial:

En el caso que el estudiante afectado presente una consecuencia física grave, se debe derivar al hospital de graneros contando con la papeleta de accidente escolar. (este formulario debe ser llenado por y en el establecimiento y presentado en el centro asistencial de salud)

El Alumno debe ser trasladado con un adulto responsable del establecimiento y con medios del colegio

Se debe avisar vía telefónica a la brevedad al apoderado y contar lo sucedido, considerando que el apoderado pueda ser quien traslade a su pupilo.

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).

Se presentarán antecedentes en el caso que el apoderado no se encuentre conforme a pesar del proceder del establecimiento, el cual se rige por este protocolo y por su reglamento de convivencia escolar. Solicitando una posible mediación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:

El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante las situaciones de maltrato que puedan existir entre los diversos miembros de la comunidad educativa del Colegio Graneros, velando por el bienestar e integridad de toda nuestra comunidad escolar.

Se presentarán a continuación los planteamientos del reglamento interno de la convivencia escolar, definiciones y acciones que permitan enfrentar sistemáticamente y abordando con las medidas establecidas en dicho documento.

I. **Definiciones:**

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar según la ley de violencia escolar (2011) a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contexto escolar o a propósito de este, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Violencia: Para efectos del presente protocolo, se distinguirá entre tres tipos de violencias:

a) Violencia psicológica: Se evidencia dentro de este, humillaciones (generar espacios con su entorno en donde se generen sentimientos de menoscabo), insultos, amenazas, burlas, generar aislamiento, discriminaciones hacia la persona como por aspecto físico, creencias, opiniones.

b) Violencia Física: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar a la otra persona involucrada que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías en donde se genere menoscabo para la otra persona o humillaciones o generar situaciones como se mencionan en el punto uno.

Conductas de maltrato escolar: Se entenderá por conductas de maltrato escolar cualquiera de las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social o semejantes, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

2. Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.

Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.

Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.

Plazo: De manera inmediata a la tomar conocimiento de los hechos

3. Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima, las cuales serán las siguientes:

- Con funcionario afectado se realizará contención y escucha frente a lo que expresa por parte de OPSI/ adulto de confianza, donde se evaluará el nivel de afectación en torno a la entrevista. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Se citará a padre, madree, apoderado/a y/o adulto que ejerza el cuidado personal del estudiante, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos y se notificará procedimiento a seguir.
- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, apoderado de estudiante afectado, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

Plazo: dentro de 10 días hábiles.

Medidas de protección a la víctima:

- Acompañamiento desde OPSI con entrevistas.
- Cooperación del Profesor en sala en consideración en la entrega de información del estudiante involucrado.
- Se sugerirá la intervención de un profesional externo al colegio (según se estime conveniente).
- Se estimará si es necesario en un próximo año evaluar la continuidad del ciclo o nivel del docente o inspector con el curso.

4. Medidas y Sanciones pedagógicas:

Según las siguientes medidas se evaluarán dependiendo del caso, ciclo en el que se encuentren los estudiantes, y nivel de gravedad de los hechos ocurridos.

Medidas correctivas con el responsable:

- Entrevista en profundidad para la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- Aplicar medidas disciplinarias, formativas y seguimiento correspondientes a la situación.
- Petición de disculpas al afectado.
- Carta de Compromiso con el establecimiento.
- Si el maltrato deja consecuencias graves o Muy graves, se debe considerar Reglamento Interno.

- En aquellos casos en que el maltrato haya sido con agresiones físicas, será necesario que el Equipo de Convivencia Escolar realice con el responsable una derivación a otra entidad profesional del área, detallando toda la información recopilada y las sanciones que tomó el establecimiento.

Evaluación de la situación: después de las aplicaciones de intervenciones pertinentes, se debe realizar acompañamiento para saber cómo se encuentra el funcionario del establecimiento, con el fin de determinar si se debe seguir con intervenciones.

Por otro lado, se deberá registrar que el estudiante no registra nuevas situaciones con el funcionario para poder ir realizando acompañamiento frente a la situación y para evitar que se repita una situación de maltrato (dejar registro de la entrevista).

5. Cómo se abordará la comunicación con las familias:

Realizar entrevista con el apoderado del estudiante involucrado, por parte de vicerrectoría.

6. Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:

El Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar a PLOC y resumen de situación y abordaje en consejo de profesores.

7. Instancias de derivación y consulta:

Se realizará derivación interna a OPSI en el caso de ser necesario y así evaluar una derivación a psicólogo externo si se pesquisa mayor complejidad.

Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD.

Se evaluará según lo que indica le ley penal adolescente.

8. En caso de traslado al centro asistencial:

En el caso que el funcionario afectado presente una consecuencia física grave, se debe derivar al IST.

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).

Se presentarán antecedentes en el caso que la falta de estudiante amerite una medida disciplinaria como expulsión o cancelación de matrícula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA DE PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.

1. **Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:** El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante denuncia por discriminación arbitraria que pueda existir de parte de un funcionario a un estudiante.

Se presentará a continuación definición y acciones que permitan abordar la situación.

Definición:

Ley Contra La Discriminación 20.609:

"Para efectos de esta ley se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legitimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.."

2. **Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:**

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.

Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.

Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, a la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

3. **Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):**

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima, las cuales serán las siguientes:

- El adulto referente podrá sostener una conversación en el cual pueda contener al estudiante y escuchar frente a lo que expresa. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Se citará a padre, madree, apoderado/a y/o adulto que ejerza el cuidado personal, así como también el adulto denunciado, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, se notificará procedimiento a seguir.

- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, apoderado de estudiante afectado, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

Plazo: dentro de 10 días hábiles.

4. Medidas y Sanciones pedagógicas:

Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre están: Campaña de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc. IMPORTANTE: Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

Con el propósito de resguardar el bienestar de las partes se velará porque el funcionario con el estudiante no comparta espacios en común, por el periodo que dure la indagatoria.

En el caso de comprobarse situaciones que revistieron características de delito, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en la que se verificó el hecho.

Evaluación de la situación: después de las aplicaciones de intervenciones pertinentes, se debe realizar acompañamiento para saber cómo se encuentra el alumno afectado, con el fin de determinar si se debe seguir con intervenciones.

Por otro lado, se deberá registrar que el funcionario no registra nuevas situaciones con el estudiante para poder ir realizando acompañamiento frente a la situación y para evitar que se repita una situación de maltrato (dejar registro de la entrevista).

5. Cómo se abordará la comunicación con las familias:

Realizar entrevista con el apoderado del estudiante afectado, para generar acta de conciliación.

6. Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:

La Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar y realizar toma de conciencia con todo el personal, de lo ocurrido, sus consecuencias y las sanciones a tomar por parte del establecimiento o la ley.

7. Instancias de derivación y consulta:

Se realizará derivación interna a OPSI en el caso de ser necesario y así evaluar una derivación a psicólogo externo si se pesquisa mayor complejidad.

Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD.

8. En caso de traslado al centro asistencial:

En el caso que el estudiante afectado presente una consecuencia física grave debido a la discriminación producida por el funcionario, se debe derivar al hospital de graneros contando con la papeleta de accidente escolar. (este formulario debe ser llenado por y en el establecimiento y presentado en el centro asistencial de salud)

El Alumno debe ser trasladado con un adulto responsable del establecimiento y con medios del colegio

Se debe avisar vía telefónica a la brevedad al apoderado y contar lo sucedido, considerando que el apoderado pueda ser quien traslade a su pupilo.

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).

Se presentarán antecedentes en el caso que el apoderado no se encuentre conforme a pesar del proceder del establecimiento, el cual se rige por este protocolo y por su reglamento de convivencia escolar. Solicitando una posible mediación.

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.

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.

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.

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.

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.

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 avisará 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 del niño, niña y/o adolescente.

PROTOCOLO DE ABORDAJE EN EVENTUAL MUERTE AUTOPROVOCADA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

OBJETIVOS GENERALES

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 concretización de un suicidio en el contexto escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES

La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2021) indicó que una de cada 100 muertes en todo el mundo es producto de un suicidio y que, si bien la tasa general ha disminuido, esta aumentó en las Américas.
Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "…el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

Conceptos

Ideación suicida: El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
Autolesiones: Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.
La autoagresión: es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.
Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que qué necesitan ayuda.
Intento suicida: conductas o actos que intencionalmente busca le ser humano para causarse daño, hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de esta.
Suicidio: es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el acto deliberado de quitarse la vida. Su prevalencia y los métodos utilizados varían de acuerdo con los diferentes países. Desde el punto de vista de la salud mental, los y las adolescentes poseen vulnerabilidades particulares, por su etapa del desarrollo.

SÍNTOMAS Y FACTORES DE RIESGO

Los y las adolescentes en riesgo de suicidio pueden sufrir vulnerabilidad psicológica o mental, provocada por distintos factores. Esto no quiere decir que la existencia de alguno de estos factores determine un suicidio, pero son elementos a tener en cuenta. Entre los más comunes están los problemas familiares graves como situaciones de violencia o agresividad, abuso sexual, los problemas en la escuela, tanto en relación con las bajas calificaciones como el rechazo por parte del grupo de compañeros que, en algunos casos, se convierte en bullying o acoso escolar a través de burlas y agresiones. También pueden ser factores de riesgo las dificultades en torno a la identificación sexual y el temor a la reacción de la familia. Y, especialmente, los intentos previos de suicidio.

Además, existen algunos síntomas a los que es importante prestar atención. Por ejemplo, el desgano y desinterés, la tristeza y la soledad que pueden estar asociados a una depresión. En otros casos, los adolescentes manifiestan la depresión a través de un alto grado de excitabilidad. Hay algunos otros más observables como los cambios en la forma de alimentarse (pérdida o aumento de apetito) o los trastornos en el sueño.

FACTORES PROTECTORES

Son los factores que ayudan a evitar el suicidio en adolescentes, algunos ejemplos son: poseer habilidades sociales que le permitan integrarse a los grupos propios de la adolescencia en la escuela y la comunidad de forma positiva; poseer confianza en sí mismo, para lo cual los adolescentes deben ser educados destacando sus éxitos, sacando experiencias positivas de los fracasos, sin humillarlo ni crearle sentimientos de inseguridad. Otros factores son tener capacidad de autocontrol sobre su propio "destino", y tener una buena adaptabilidad, responsabilidad, persistencia, perseverancia, razonable calidad de ánimo y de los niveles de actividad.

De las acciones en caso de sospecha de riesgo suicida o verbalización del estudiante

Procedimiento de Actuación se inicia cuando el alumno informa o manifiesta a un adulto del colegio (encargada de enfermería, docente, psicóloga, asistente, u otro funcionario del establecimiento).

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se "sobre alarme" y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un educador u otro funcionario es el momento para derivar internamente a la psicóloga manteniendo el vínculo y la confianza.
3. De tratarse de la psicóloga deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el alumno está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable. El estudiante no puede quedarse solo en ningún momento.

4. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al alumno/a y tomar las medidas pertinentes de protección. Se evaluará la posibilidad de que el estudiante no retorne a sus actividades escolares, hasta que el especialista externo en conjunto con el equipo de convivencia escolar evalúe la situación.
5. Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo (OPSI).

Cuando el alumno informa a algún par, amigo o compañero de curso:

En el caso de no estar en conocimiento es importante retomar los pasos anteriormente mencionados.

Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, el equipo convivencia escolar en conjunto con OPSI conversarán con los alumnos.

Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación.

Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y colegio)

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.

Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos.

Hacer hincapié que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos.

Se le debe mencionar que, si no ha conversado con sus padres o tutores, es muy importante lo haga y será el colegio quien le apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.

Cuando los padres lo informan al colegio.

En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.

Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

<u>De las acciones en caso de intento de suicidio</u>

Dentro del establecimiento

En el caso de evidenciar una situación de riesgo acudir a la psicóloga para generar una contención con el estudiante y evitar o detener la consumación de este.

Si el estudiante consiguió causarse algún daño, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería.

De acuerdo con la gravedad de la situación la encargada de enfermería evaluará las lesiones y tomará los signos vitales, y solicitará llamar a la ambulancia.

Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al estudiante, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).

El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.
Encargada de convivencia escolar dará aviso de lo ocurrido a rectoría.
La familia deberá solicitar atención y apoyo psicológico o psiquiátrico dentro de los plazos más próximos que les sea posible, informando al establecimiento (encargada de convivencia escolar y equipo OPSI)
El estudiante, solo podrá reintegrarse a las clases normales, previa evaluación del especialista, quien avale que se encuentra en condiciones para retomar sus actividades académicas de forma normal.

Actividades pedagógicas o extracurriculares fuera del colegio

Si durante una actividad extracurricular fuera del recinto escolar, un estudiante manifiesta ideaciones suicidas, se deben activar los mismos protocolos que si estuviera en la escuela:

- Presentar los primeros auxilios a la víctima
- Llamar al centro asistencial más cercano
- Dar aviso al apoderado de forma inmediata e indicar a que centro asistencial será trasladado el estudiante (si en la actividad está presente inspector del ciclo, será este funcionario quien dará aviso al apoderado, padre o madre del menor)
- Contactar a equipo de convivencia escolar de no encontrarse ningún representante en la actividad (Encargada de Convivencia escolar, realiza el traspaso de la información recibida a psicólogo (a), para continuar con el seguimiento.
- Encargada de convivencia escolar dará aviso de lo ocurrido a rectoría.
- La familia deberá solicitar atención y apoyo psicológico o psiquiátrico dentro de los plazos más próximos que les sea posible, informando al establecimiento (encargada de convivencia escolar y equipo OPSI)
- El estudiante, solo podrá reintegrarse a las clases normales, previa evaluación del especialista, quien avale que se encuentra en condiciones para retomar sus actividades académicas de forma normal.
- El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.

<u>De las acciones en caso consumación de suicidio</u>

Dentro del establecimiento

Es importante que dentro de estos acontecimientos exista una protocolo o pauta de accionar debido a que nadie está preparado psicológicamente para presenciar un catastro y muchas veces las personas suelen paralizarse frente a eventos de esta índole. Es por esto que en este protocolo se evidenciarán los pasos a seguir para no incurrir en algún error frente a esta situación y prevenir la mayor cantidad de repercusiones en los estudiantes que pudieran presenciar el acto consumado.

- La persona que presencie o está más cerca de donde ocurrió el hecho debe avisar inmediatamente a la TENS del colegio como también al encargado (a) de seguridad escolar y encargada (o) de convivencia escolar. De no encontrarse los funcionarios antes mencionados, al adulto responsable más cercano.

- El encargado de seguridad escolar (o) de convivencia escolar, o el adulto responsable, debe activar este protocolo. Donde avisará a inspectoría y rectoría frente al suceso mediante el **código 103** siendo externalizado a todos los entes del establecimiento para que se comience a actuar frente a sus roles. Además se deben generar las instancias (de ser posible) para la identificación del alumno(a) o adulto protagonista del hecho.
- Encargado de seguridad escolar o de convivencia escolar o inspector del nivel del estudiante, deberá llamar inmediatamente al centro asistencial más cercano y avisar a carabineros o policía de investigaciones de Chile.
- Rectoría, vicerrectoría o encargada de convivencia escolar deberán comunicarse con los apoderados del estudiante lo más pronto que les sea posible.
- Dependiendo de donde ocurra el hecho, se activará el protocolo con las personas más cercanas al lugar.
- Si el hecho ocurre en segundo piso del establecimiento los inspectores y auxiliares de ese sector estarán a cargo de aislar el hecho ante los demás estudiantes que puedan estar cercanos al sector.
- Si el hecho ocurre en el primer piso del establecimiento los inspectores y auxiliares de esos niveles deberán enviar a los alumnos que estén por el sector al segundo piso del establecimiento u a otra zona del colegio para evitar la exposición y sacar a los estudiantes de los baños e inmediaciones asignándolos a la sala más cercana para su resguardo.
- Los auxiliares estarán a cargo de llevar paneles para aislar el hecho y evitar la exposición de la situación a los demás estudiantes.
- Una vez dado el aviso de "**CODIGO 103"** los docentes permanecerán con los cursos en los que se encuentran, deben mantener la calma, y solicitar a los estudiantes mantenerse en la sala de clases, haciendo todo lo posible por evitar que los alumnos perciban la magnitud de lo que está ocurriendo afuera.
- El afectado debe permanecer acompañado por la TENS u otro funcionario designado, hasta que llegue la ambulancia y la unidad policial que fue solicitada. Quien además debe procurar que no se haga uso de teléfono celulares para tomar imágenes o vídeo de la víctima.
- Se debe resguardar el bienestar de todo el resto de la comunidad, por lo cal, si un evento de esta naturaleza sucede, el equipo de orientación y psicología en conjunto con convivencia escolar, desarrollarán talleres reparatorios para los estudiantes que manifiesten o presentes posibles secuelas o desbordes emanados de esta situación.

Actividades pedagógicas o extracurriculares fuera del colegio

En relación con la posibilidad de que ocurra un suicidio en una actividad que se contextualice como escolar fuera del establecimiento el protocolo se activa de manera similar, pero quien da apertura al protocolo será la persona que en dicha actividad está encargada de los estudiantes.

- Esta persona Avisará a unidad de salud más cercana, a carabineros o policía de investigaciones.
- Avisará a los padres y/o apoderados del estudiante.

- Solicitará a otro adulto que le acompañe (inspector u otro funcionario o apoderado de ser el caso) que aíslen a la víctima de la visual de los estudiantes, y que procuren no sean tomadas fotos o vídeos de lo acontecido.
- Se aislará al resto de los estudiantes en la medida de que el contexto y recinto lo permita.
- Se continuará con el protocolo según se indica estando en el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

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.

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 extraprogramáticas.
- 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.OC.
- 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:

<u>Fases de acompañamiento y apoyo en caso de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.</u>

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.

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 P.L.OC.

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 monitoreara 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.OC.

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.OC. 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.

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 asegurase 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 ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

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.

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 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.

DEFINICIONES:

b) **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.

c) **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.

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.

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.

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 de 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).

4. 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.

5. 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 de responsabilidad de alguno de los miembros del Equipo Directivo, que para tales efectos sea dedignado 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.

6. 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.

7. DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO. CONSIDERACIONES GENERALES:

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 esta 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.

De los presuntos agresores:

Si es alumno del Colegio:

En caso de 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 de 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 solo denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, 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.

ESTRATÉGIAS 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).

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.

De los Procedimientos:

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.

- 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.

- Esperar a su pupilo mientras desarrolla un taller o actividad extraprogramática:
  - El apoderado deberá esperar en la 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.

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 conductos formales (correo, teléfono, etc) 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 Rectora 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 Rectora del establecimiento.

Asistir a una Citación de Apoderados:

Si debe asistir a una citación 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.

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:

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, parlantes, 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 Leve según el reglamento interno de nuestro establecimiento. En esta instancia se deberán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- 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.
- 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.
- 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 TRANSGRESORAS DE LA NORMA 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 transgresora de la norma hace referencia a un comportamiento que daña el proceso de Enseñanza- aprendizaje.

OBJETIVOS

- Identificar y categorizar las conductas transgresoras de la norma en el trabajo pedagógico de aula.
- Atender y asistir oportunamente las diversas problemáticas generadas por incidentes transgresores de la norma.
- 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 transgresor de la norma en el aula.

CONSIDERACIONES GENERALES

Entendemos como “transgresora de la norma” 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 transgresora de la norma se compone de acciones irrespetuosas, impulsivas, hostiles, provocadores, agresivas que incitan al desorden y obstaculizan el proceso pedagógico y alteran la convivencia escolar.

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 transgresora de la norma 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 transgresoras de la norma 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 el control y la calma, entre otros comportamientos que puedan configurar un incidente disruptivo.

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 estudiante con comportamiento transgresor de la norma 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.

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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE ALERTA

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

FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

La ley Nº20.370 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 4º 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.

OBJETIVO GENERAL:

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

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 (acumulativa), 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 **5 veces** sin justificativo ya sea al inicio de ambas jornadas, como después de los recreos o entre horas de clases, será considerado una Falta Leve, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar (Registro en hoja de vida del estudiante/libro digital por parte de inspectoría). Así

mismo, se informará desde Inspectoría o Vice rectoría, vía correo institucional al apoderado con copia al PLOC.

5. Si los atrasos persisten (10 atrasos), inspectoría del nivel informará a PLOC para realizar entrevista con el apoderado (debe quedar registro en libro digital) La entrevista la realizará Vicerrectoría en conjunto con PLOC para firmar compromiso.
6. Si una vez realizado el compromiso se evidencia que los atrasos reiterados continúan, se realizará citación desde Rectoría para consensuar medidas reparatorias.

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS COLEGIO GRANEROS

FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

La ley Nº20.370 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 4º 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.

OBJETIVO GENERAL:

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

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Toda inasistencia sin justificación 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 control de asistencia se realizará por el inspector de nivel (mañana y tarde)
2. 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 o inspectoría a través de los canales formales habilitados por el colegio.
3. El inspector de nivel llamará al apoderado para informar la inasistencia de su pupilo, cuando se concentren 3 inasistencias consecutivas, sin justificación o certificado que lo avale.
4. Las licencias médicas se entregarán en la recepción y serán registradas en el libro de control de licencias y entregada a los inspectores de nivel, quienes la entregarán a los estamentos que lo requieran. (UTP, PLOC, TENS, Secretaría de Rectoría)

5. El certificado médico que recomienda la no práctica de deportes o de cualquier actividad física, deberá ser presentado en la recepción del Colegio, sin embargo, esto no lo eximirá de la asignatura.
6. El apoderado (a) al momento de reintegrarse el estudiante, deberá presentar al inspector de nivel y PLOC el justificativo correspondiente (si no ha sido justificado previamente) de forma escrita y firmada o en forma personal, vía correo electrónico o cualquier otro medio estipulado en este manual como medio oficial. En caso de que no presente justificativo esto será considerado una Falta Leve, aplicándose la correspondiente sanción estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar (registro en hoja de vida/libro digital). Si esta situación es reiterada se informará al PLOC para poder concretar una entrevista con Vicerrectoría y el apoderado a la brevedad posible, para firma de compromiso de inasistencias reiteradas.
7. Si luego de la firma de compromiso las inasistencias persisten, se tomará como **"caso crítico",** por lo cual se traspasará la información a Rectoría para entrevistar a los apoderados y se expondrá la posible derivación a OPD.
8. En caso de que una familia de nuestra comunidad deba realizar un viaje de varios días, debe acercarse a vicerrectoría quedando el registro en "libro de varios", para informar la situación y comprometerse a poner al día las actividades académicas de su (s) hijos (as) una vez retornen de su viaje. Vicerrectoría informa a inspector de nivel y PLOC.

PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION PERSONAL COLEGIO GRANEROS

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.

OBJETIVO GENERAL:

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

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

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.

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.

PROCEDIMIENTO:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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

g) 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 irreemplazables 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.

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 trasporte, 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.

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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

Acciones Durante la visita

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.

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.

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.

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 las suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos.

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 PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

FUNDAMENTO. MARCO LEGAL

En el artículo del DFL Nº2, de 2009, del Ministerio de educación, establece que el sistema educación 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.
En igual sentido, la ley n° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de la no discriminación arbitraria.
Por lo anterior y de acuerdo con el presente protocolo, es necesario precisar los principios orientadores para conocimiento de la comunidad educativa frente al reconocimiento y protección de la identidad de género y en especial de los derechos de las y los estudiantes Trans en establecimientos educacionales para niños, niñas y adolescentes.

a) **Dignidad del Ser Humano**. De conformidad a lo establecido en el literal 3 del DFl Nº2, de 2009, del Ministerio de educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación y el desconocimiento de la dignidad humana es su ineludible e integral generalidad.

b) **Interés superior del Niño, Niña y adolescente.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la convención sobre Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "… el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como la privada".
   Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés.
   El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y las niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Dicho interés superior es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuentas las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad,

identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural.

c) **No discriminación arbitraria**. De conformidad al literal k) del artículo 3 del DFL Nº 2, de 2009, del Ministerio de educación, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las firmas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

CONCEPTOS

"De acuerdo con el ordinario N° 768, emitido por la Superintendencia de Educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

a) Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente de su sexo asignado al nacer.

c) Trans: término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

d) Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS, ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los derechos declarados en la Convención de los Derechos de niños y niñas.

PROCEDIMIENTO

- Aquel funcionario que reciba la inquietud relacionada con los pasos a seguir en protocolo Trans, debe derivar a Convivencia escolar.

- Encargada de Convivencia solicitará entrevista con apoderado y estudiante.

- Padre, Madre o Apoderado del estudiante Trans podrá solicitar por escrito a Rectoría el reconocimiento de la identidad de género y cambio de nombre social del estudiante. Esta solicitud

podrá ser canalizada vía carta formal o vía correo electrónico. (Se realiza sugerencia en entrevista con encargada de convivencia escolar).

- Si el estudiante es mayor de 14 años podrá solicitar de manera autónoma el reconocimiento de su identidad de genero y cambio de nombre social. Si el alumno manifiesta no querer informar de esta decisión a los padres y7o apoderados, el colegio no podrá vulnerar esta decisión.

- Rectoría tiene un plazo máximo de 10 días hábiles para responder (desde la fecha en que es recibida la solicitud) y citará a entrevista a Profesor Líder de Organización Curso, Psicólogo (a), apoderado (a), encargado de convivencia escolar y estudiante Trans.

- Se deja acta de acuerdo en los siguientes puntos en libro de convivencia escolar:

a) Uso de nombre social del estudiante Trans en todos los espacios educativos, manteniendo su nombre legal mientras no se produzca el cambio en registro civil y sea informado por Padres o Apoderados
b) De común acuerdo si el alumno o profesor jefe será la persona encargada de presentar al curso estudiante con sus nueva identidad y nombre social.
c) Uso de uniforme según reglamento interno en el que esté de acuerdo.
d) Uso de servicios higiénicos que proporcione comodidad al estudiante Trans de acuerdo con su proceso de transición.
e) Se asignará tutor de acompañamiento y seguimiento a las medidas acordadas con el estudiante Trans.
f) Se inicia proceso de reconocimiento social a esta nueva identidad en toda la comunidad escolar, con las siguientes acciones:
   - Rectoría pondrá en conocimiento al cuerpo docente.
   - Se realizará sensibilización y orientación por parte de Unidad de Orientación y Psicología.
   - Se establece seguimiento a las medidas acordadas por medio de la Unidad de Convivencia Escolar.
   - Los apoderados del niño o niña estarán informados respecto a los cambios que se pudiesen realizar al presente protocolo.

Cualquier otra situación no contenida en este protocolo se atenderá en alianza estratégica Familia-Colegio, según lo estipula nuestro PEI, y se considerará para futuras actualizaciones del presente.

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

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. º20.000, 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.

Procedimiento 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.

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:

- La prevención del consumo;
- 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 sicológicos 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:

- 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);
- 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: “Traficar 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 Nº20.000, 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 con 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 Nº4, 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 DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS

1. Situación que aborda el presente Protocolo de Actuación:

El objetivo del presente protocolo es poder otorgar un proceder adecuado ante las situaciones de maltrato que puedan existir entre los diversos miembros de la comunidad educativa del Colegio Graneros, velando por el bienestar e integridad de toda nuestra comunidad escolar.

Se presentarán a continuación los planteamientos del reglamento interno de la convivencia escolar, definiciones y acciones que permitan enfrentar sistemáticamente y abordando con las medidas establecidas en dicho documento.

I. Definiciones:

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar según la ley de violencia escolar (2011) a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contexto escolar o a propósito de este, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Violencia: Para efectos del presente protocolo, se distinguirá entre tres tipos de violencias:

a) Violencia psicológica: Se evidencia dentro de este, humillaciones (generar espacios con su entorno en donde se generen sentimientos de menoscabo), insultos, amenazas, burlas, generar aislamiento, discriminaciones hacia la persona como por aspecto físico, creencias, opiniones.

b) Violencia Física: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar a la otra persona involucrada que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías en donde se genere menoscabo para la otra persona o humillaciones o generar situaciones como se mencionan en el punto uno.

Conductas de maltrato escolar: Se entenderá por conductas de maltrato escolar cualquiera de las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social o semejantes, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. Responsable de la activación del Protocolo de Actuación:

La persona que evidencie deberá informar a Convivencia Escolar, para poder intervenir frente a los hechos.

Responsable quien sea testigo del hecho, ya sea de manera presencial o de oídas.

Responsable de la apertura del caso: Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de que parte del equipo de Convivencia Escolar se vea involucrado en los hechos, a la rectora deberá determinar quién será el responsable de realizar dicha investigación.

Plazo: De manera inmediata a la tomar conocimiento de los hechos

3. **Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima e involucrado(os):**

Procedimientos

En una primera instancia es importante realizar medidas de contención para la víctima, las cuales serán las siguientes:

- Con Apoderado afectado se realizará contención y escucha frente a lo que expresa por parte de OPSI/ adulto de confianza, donde se evaluará el nivel de afectación en torno a la entrevista. Quién atienda dicha situación debe registrar la conversación en una hoja de entrevista.
- Apertura de caso de convivencia escolar

Recopilar Información: El principal objetivo es recabar información necesaria para dilucidar los hechos denunciados.

- Entrevista con apoderado involucrado donde se notificará procedimiento a seguir.
- Se puede utilizar como instrumento para levantar datos (observación directa, entrevista en profundidad con eventual víctima, presunto (a) responsable y terceros (testigos), otro según sea el caso.

Plazo: dentro de 10 días hábiles.

Medidas de protección a la víctima:

- Acompañamiento desde OPSI con entrevistas.
- Cambiar lugar de retiro del estudiante del establecimiento con el propósito de que se encuentren los apoderados.

4. **Medidas y Sanciones pedagógicas:**

Medidas correctivas con el responsable:

- Entrevista en profundidad con el apoderado denunciado para la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- Aplicar medidas disciplinarias según lo estipula el reglamento interno, que van desde perder su calidad de apoderado hasta la prohibición de ingreso al establecimiento.
- Petición de disculpas al afectado
- Carta de Compromiso con el establecimiento.

En el caso de comprobarse situaciones que revistieron características de delito, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en la que se verificó el hecho.

Evaluación de la situación: después de las aplicaciones de intervenciones pertinentes, se debe realizar acompañamiento para saber cómo se encuentra el Apoderado afectado, con el fin de determinar si se debe seguir con intervenciones.

Por otro lado, se deberá registrar que el Apoderado involucrado no registra nuevas situaciones con el apoderado afectado para poder ir realizando acompañamiento frente a la situación y para evitar que se repita una situación de maltrato (dejar registro de la entrevista).

5. **Cómo se abordará la comunicación con las familias:**

Entrevista con el apoderado afectado para una conciliación.

Realizar entrevista con el apoderado involucrado, por parte de vicerrectoría.

6. **Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:**

El Equipo de Convivencia Escolar, deberán informar a PLOC y resumen de situación y abordaje en consejo de profesores.

7. **Instancias de derivación y consulta:**

Se evaluará si existiese acciones de delito y/o si el apoderado se encontrara en algún programa del estado.

8. **En caso de traslado al centro asistencial:**

En el caso que el apoderado afectado presente una consecuencia física grave, se debe derivar al hospital de Graneros

9. **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar** (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).

Se presentarán antecedentes en el caso que el apoderado no se encuentre conforme a pesar del proceder del establecimiento, el cual se rige por este protocolo y por su reglamento de convivencia escolar. Solicitando una posible mediación.

PROTOCOLO INTERNO DE RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS

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.

PROCEDIMIENTO

1. Quien reciba certificado (PLOC, Inspector, equipo de convivencia escolar, entre otros) deberá entregarlo dentro del mismo día en la recepción.

2. Una vez entregado en la 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 la 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, entregará 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

- 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.
- Los temas puntuales de cada alumno serán tratados en la entrevista personal con cada apoderado (académico y/o disciplinario).
- La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de esta, mediante la circular informativa o por algún medio oficial (correo, teléfono, etc).
- Las reuniones se realizan en el colegio y serán dirigidas por el profesor líder de cada curso.
- 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.

- 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.
- 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 cumplimento de éste.
- En esta entrevista se firmará compromiso de cumplimiento de deberes del apoderado y se informará que en casi de no cumplimiento tendremos la facultad como institución de realizar derivaciones a las redes de apoyo correspondiente como OPD.
- 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.
- 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.
- El profesor que dirige la reunión deberá completar la pauta incluyendo los temas tratados, inquietudes y acuerdos de quienes asistieron.
- 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 o Meet.
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. 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. La clase deberá realizarse con plena tranquilidad, para velar por el cumplimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. En caso de 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 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).

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 respete, 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.

De los Procedimientos:

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.

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 la recepción y en ningún caso circular por el colegio (se recomienda uso de la agenda escolar o correo electrónico).

Esperar a su pupilo mientras desarrolla un taller o actividad extraprogramática:

- 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 la 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)

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 la entrevista por correo electrónico al Profesor líder de Organización Curso (PLOC) (o por otro medio formal). 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 de 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@colegiograneros.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 srectoria@colegiograneros.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.

Asistir a una Citación de Apoderados, por parte de un docente, profesional de apoyo multidisciplinario, docente directivo, Inspectoría o Rector, 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.
- 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: srecursos@colegiograneros.cl

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.

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 de 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:
    - Negarse al uso de mascarilla
    - Lavado de manos
    - Respeto de la distancia social
    - Negación a la toma de temperatura
    - No respetar aforo
    - Otros que pongan en riesgo la salud e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

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 a 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 de este.
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 estudiantes/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 de 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, 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.

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.

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.

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.

De los Procedimientos 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 del niño, niña y/o adolescente.

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, o con cualquier dolencia que les impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso.

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 inspectoría.
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.

PROTOCOLO SEGURIDAD CLASE EDUCACION FISICA Y SALUD COLEGIO GRANEROS

A continuación, se entregan algunas orientaciones y consideraciones elaboradas con asesoría experta del Ministerio de Salud para la realización de diversas actividades físicas escolares (clases de educación física y salud, talleres deportivos o recreativos, recreos y juegos) que pueden realizarse en el establecimiento educacional colegio Graneros, teniendo en cuenta la situación de contingencia sanitaria por la que atraviesa el país.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Movilidad

Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.
Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.
Para cada actividad física escolar, mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.

2. Duración de la actividad física escolar

Cada bloque de clase (45 minutos) contemplará tiempos de pausas cada 20 a 30 minutos, favoreciendo la hidratación y ventilación.
Las actividades físicas serán realizadas en el establecimiento del colegio, sector que dispone ventilación para los estudiantes, fomentando el distanciamiento social entre ellos.

- En caso de que un alumno(a) no pudiera realizar la actividad física, previamente informada por un certificado médico, el alumno deberá mantenerse en el lugar establecido por el docente.
- En caso de un alumno(a) presenta síntomas en clases, será dirigido inmediatamente a la sala de aislamiento del establecimiento.

3. Riesgo de contagio según grado de contacto

Dentro de las clases de educación física y salud se realizarán actividades:

- Bajo riesgo: actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.

- Mediano riesgo: actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.

- Alto riesgo: actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.

4. Actividades al aire libre

Entendemos una actividad al aire libre, como la realización de estas, en un ambiente sin techo y/o paredes cercanas que exista el flujo continuo de aire. Como establecimiento y debido a su cercanía es que en este escenario privilegiaremos el trabajo en la plaza de graneros y en las dependencias abiertas de nuestro colegio.
En el caso que sea necesario salir de las dependencias de nuestro establecimiento se enviará una autorización a firmar por el apoderado de los alumnos.

5. Recinto cerrado, con ventilación natural

Las profesionales de la asignatura confeccionarán un horario destinado para cada curso, de esa forma poder establecer planificaciones adecuadas al nivel, clima y cantidad de alumnos.

6. En traslados evitar aglomeraciones

Al inicio de la clase se indicará la salida y desplazamiento ordenados al recinto deportivo, esta se realizará:
Formados, con distancia y manteniendo el orden.

7. Actividades individuales

Se prioriza actividades individuales, las cuales logran cumplir en su totalidad los objetivos planificados y el correcto potenciamiento de las habilidades y competencias para la vida

8. Implementos deportivos individuales

Se establecerán lugares donde se ubicarán recipientes, en los cuales serán depositados los implementos de Educación física del establecimiento, para su sanitización, posterior a cada clase, de igual manera el equipo de educación física contara con toallitas desinfectantes para que los alumnos desinfecten sus implementos antes y después de utilizar, fomentando así el cuidado de los implementos deportivos del colegio.

9. Uso de mascarillas.

En base a las definiciones de actividad física de: Baja, moderada y alta intensidad es que se permitirá la realización de actividades sin contacto físico y que sean de alta intensidad y con el distanciamiento mínimo.
Mientras que, en los casos de baja y mediana intensidad, debemos entender que estos conceptos son vistos desde la globalidad, sin embargo, cada alumno debido a su condición física puede experimentarlos en mayor o menor medida ante su percepción del ejercicio, es por esto por lo que el profesional a cargo podrá tomar la determinación de acuerdo con su observación durante la clase si un alumno necesita:

- Alejarse y tomar distanciamiento para poder bajar su mascarilla, descansar y recuperarse.
  Si este no fuese el caso las actividades de baja y media intensidad se realizarán con mascarilla.
- Recambio de mascarillas se solicitarán 3 cambios en el transcurso de la clase, contando con el tiempo necesario y las instrucciones previas para su realización.

10. Delimitar zona de movimiento.

Se establecerá e informará previamente a los cursos el espacio físico donde se realizará su clase, los cuales pueden ser: gimnasio, cancha, plaza, sala. Etc.
La supervisión constante del profesor estará en que se cumpla correctamente el uso del lugar.

11. Baja y moderada intensidad.

La intensidad tiene un carácter relativo en cada persona: Entenderemos como baja intensidad actividades que involucren movimiento que no requieran un gran esfuerzo físico, por ejemplo: caminar, gatear, reptar. Etc.
En cambio, un ejercicio de moderada intensidad es todo aquel que involucre movimiento que requiera mayor uso energético, por ejemplo: saltar, trotar, marchar, etc.

12. Entrada y salida

La entrada y salida estarán delimitadas previamente, desde las instrucciones hasta el aspecto físico como la demarcación por donde circular hasta donde esperar para dirigirnos a la sala.

13. Efectos post Covid y realización de actividad física

Respecto a los alumnos(as) que hayan tenido covid-19 y tengan secuelas post contagio se solicitará un certificado médico que acredite si existe alguna restricción para realizar actividades de intensidad moderada o vigorosa. En caso de no poder ejecutar una evaluación práctica se coordinará y adaptará una evaluación teórica respecto al contenido abordado.

MEDIDAS SANITARIAS GENERALES EN TODO MOMENTO:

- Durante la realización de actividades de alta intensidad y bajo riesgo de contagio, es posible suspender el uso de la mascarilla.
- Durante la realización de actividades de intensidad baja y moderada, el uso de mascarilla se mantiene según corresponda por rango etario.
- Si las actividades se realizarán en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultaneas en lados diferentes del recinto).
- Cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos, y uso de mascarilla.
- Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- Evitar el uso de camarines, salvo que sean individuales.
- Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.

Agradecemos de antemano el apoyo en lograr que este protocolo se realice de buena manera por parte de nuestras y nuestros estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

Responsable de la activación del protocolo de actuación:

Encargado de Convivencia
Equipo de Apoyo del Colegio
Docentes
Asistentes de la educación

I. CONCEPTOS, PROPÓSITOS Y MARCOS LEGALES VIGENTES

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Junto con ella a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

Desregulación conductual y emocional: se define como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste.

Se hace importante señalar que, si se obtiene diagnóstico de cuadros clínicos, como por ejemplo TEA, es necesario crear en conjunto al equipo de apoyo y el apoderado/a un acuerdo por escrito, para abordar desregulaciones emocionales, en el cual se debe considerar:

a. Responsables del proceso

b. Medios por los que será informada la/el apoderado/a y si este acude o no al establecimiento.

c. Autorización del apoderado para realizar contención en el establecimiento, tanto nivel 1 y 2 como también contención física.

d. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

e. Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual.

II. LA IMPORTANCIA DE CONOCER A LOS ESTUDIANTES

Conocer a los y las estudiantes de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación, por ejemplo:

a. Estudiantes con condición TEA: suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones.

b. Presentan también deficiencias en la interacción social, los que les produce mucho estrés, pudiendo observarse conductas como el aumento de movimientos estereotipados (ej. exageración del movimiento de brazos, tronco o balanceo), expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

c. Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

d. Estudiantes con Trastorno negativista desafiante: donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e. Trastorno Déficit Atencional con Hiperactividad o Impulsividad: pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales.

f. RECONOCER SEÑALES PREVIAS y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Para esto es fundamental el contacto con la familia que nos apoye en saber identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

III. IDENTIFICAR ELEMENTOS EXTERNOS

Dichos elementos que habitualmente preceden una desregulación como los son los trastornos del sueño, los síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, familias multiestresadas o enfermedades crónicas del estudiante. Es por esto que es tan relevante la comunicación ESCUELA/FAMILIA.

Pero además existen características de los entornos físicos y sociales que pueden provocar desregulación emocional en niños, como, por ejemplo:

1) Entorno físico:

Sobrecarga de estímulos, luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.

Acciones:

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y si surgen cambios infórmelos.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

2) Entorno social

Producido por algún descontrol social, tumultos, aglomeraciones, descontrol de un grupo, etc.

Acciones:

- Aprender a estar en calma cuando la niña, niño o adolescente se encuentra con altos niveles de ansiedad.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos.
- No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas.
- No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

IV. TÉCNICAS

Existen técnicas posibles a utilizar antes de que se desencadene la desregulación tales como:

a) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, previo a que la crisis se agudice es importante intentar enfocar su atención hacia otra situación y/ o contexto, por ejemplo, entregar el rol de “ayudante” para repartir material físico, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

b) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. (ejemplo, uso de botiquín de emociones)

c) Es importante interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, obtener atención, comida, estimulación, expresar malestar, dolor, sueño, etc.

d) Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, entre otros, el equipo de apoyo en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes actualizada (al inicio de cada año escolar) para facilitar el traslado del estudiante a un servicio de urgencia en caso de que lo requiera.

e) Para poder llevar a cabo el punto anterior, el apoderado deberá dejar en la unidad a cargo, una autorización que permita realizar este traslado al servicio de salud mas cercano.

V. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad.

1) Código verde o Etapa inicial: SIN RIESGO

Para sí mismo o terceros, docentes y asistentes de la educación. Equipo de Apoyo

Cambiar la actividad con el fin de cuidar los ambientes de aprendizajes de todos los estudiantes. Se propone cambiar la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo, por ejemplo, si reacciona con frustración ante una actividad artística con témpera, se le permite realizarla con otro material. Pueden usarse rincones de calma (lugar físico adaptado para estos casos, tales como: casas de juego, huerto vertical, sala de recursos, biblioteca) donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado

por un adulto. Se le comenta al estudiante que el adulto está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2) Código naranja

Etapa de aumento de la desregulación. CON RIESGO de daño físico para el Equipo de Apoyo No responde a comandos de voz, mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, ya que durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Se sugiere cambiar la actividad con el fin de cuidar los ambientes de aprendizaje del resto de estudiantes. (Pausa activa)

3) Código amarillo

Etapa de DAÑO FÍSICO. Existe la necesidad de CONTENER FÍSICAMENTE Equipo de Apoyo Psicólogas Convivencia escolar, Psicóloga PIE en conjunto con Orientadora (Psicóloga), personal de centro de salud más cercano, deberán realizar lo siguiente:

a. Resolver abordar a él o la estudiante por afinidad y/o cercanía para con él o la estudiante, contención verbal.

b. Mediante abrazo de contención, este paso tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa y como último recurso. Este debe tener previamente la respectiva autorización del apoderado firmada.

c. En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, donde se explicite en qué situación es preciso su uso, quienes podrán realizarlo, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso y cómo actuar con el/la estudiante después. Por lo que es importante generar el acuerdo por escrito previo.

VI. TIPOS DE CONTENCIÓN FÍSICA:

a) Contención física custodial: Consiste en impedir que la persona mueva libremente sus extremidades y/o su tronco, de forma no contingente a la conducta y por un período de tiempo limitado, mediante la aplicación de dispositivos o prendas homologadas al efecto (utilizar casco protector si se golpea la cabeza, guantes si se golpea las manos, entre otras).

b) Contención física conductual: Consiste en que los miembros del personal utilicen en alguna medida su propia fuerza física para limitar o restringir el movimiento de una persona momentáneamente. Este tipo de contención se utiliza como consecuencia de la conducta problemática. (Sujetar las manos de la persona para impedir que se abofetee la cara, sujetar por detrás a la persona, manteniéndola en posición sentada, para evitar que vaya a pegar a un compañero, entre otras).

VII. IMPORTANTE EN TODAS LAS ETAPAS DESCRITAS: No retar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. La contención física debe disminuirse gradualmente a medida que la persona se vaya calmando y relajando.

VIII. INFORMACIÓN AL APODERADO: En caso de desregulación etapa 1, 2 y 3 siempre debe informarse a padres, tutores y o apoderados del o la estudiante.

IX. REPARACIONES

Etapa posterior a una crisis conductual y emocional. Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados, como equipo de apoyo Psicólogos/as.

a. DEMOSTRAR AFECTO Y COMPRENSIÓN

El Equipo de Apoyo debe señalarle a él o la estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

b. GENERAR ACUERDOS

Estos acuerdos se realizan con el objetivo de prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una nueva desregulación, por ejemplo, si el elemento estresor es el material que utilizó, el tono de voz de un tercero, o algún ruido especifico, se acordará el intento por regularlo.

Se informará que habrá profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere. Señalándole que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

X. REINCORPORACION A SALA DE CLASES

a. En el caso de que él o se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intenciona la reincorporación del alumno a la actividad o sala a la que corresponda.

b. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados de la o él estudiante.

c. Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.

d. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases del Curso respectivo (libro digital). Puede ser una descripción del suceso, el relato de él o la estudiante correspondiente.

e. Realizar registro Bitácora DEC

f. Comunicar a Rectoría, Vicerrectoría y Encargada de Convivencia acerca de la desregulación.

g. Hacer seguimiento posterior, es decir, al día siguiente, mediante un monitoreo durante la jornada escolar.

h. RESPONSABILIZARSE POR DAÑOS O CONSECUENCIAS

Se le debe explicar que todos los estudiantes tienen los mismos deberes y derechos, por lo que, SI EXISTIERON DESTROZOS U OFENSAS, debe hacerse cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Esto debe hacerse SOLO cuando el estudiante haya vuelto a la calma, lo que puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente.

i. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.

j. REGISTRO EN BITÁCORA DE DESRREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Una vez finalizada el abordaje a la desregulación conductual o emocional, los o las profesionales encargados de haber atendido a él o la estudiante deberán llenar formulario anexo denominado: Bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC), para posteriormente comunicar a Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar , PLOC y Equipo de trabajo para realizar los alcances y mejoras ante posibles contextos que le puedan estar provocando dichas desregulaciones.

Fuentes de información: Para más información:

1. https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf,

2. https://valparaiso.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/8/2021/01/PROTOTIPO-PROTOCOLO-3.

3. DESDESREGULACIO%CC%81N.Propuesta-de-adptacion-Final.pdf Buenas prácticas en la atención de personas con discapacidad.

4. https://consaludmental.org/publicaciones/Estrategiasreactivaspersonascondiscapacidad.pdf

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN MINEDUC

ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓNCONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha:____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: .....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol
1.-	
2.-	
3.-	

ANEXOS

PLAN DE INCLUSIÓN 2023

INTRODUCCIÓN

En el contexto de la Ley 20.845, en su artículo nº 4 establece la educación como un derecho social de todas las personas y de aquí se desprende el "Plan de Apoyo a la Inclusión", que pone énfasis en los estudiantes con necesidades educativas especiales en especial de aquellos con mayor vulnerabilidad, para construir un espacio social justo, solidario y democrático.
El Colegio Graneros entrega una educación de calidad a "todos y todas" sus estudiantes, sin perjuicio de su capacidad de aprendizaje, etnia, condición sexual, situación económica, cultural, pensamiento, etc. Lo que implica la posibilidad de cada uno de ellos alcance su desarrollo integral.

Este plan surge como un proceso de sucesivas reflexiones de los distintos actores del poder político y social en general. Nuestro Plan de Apoyo a la Inclusión facilita la puesta en marcha de las definiciones contempladas en nuestro PEI que se declara cada vez más inclusivo. Asimismo, es importante destacar que la elaboración de este documento es fruto de una comisión integrada por distintos actores de nuestra comunidad escolar.
Ya, desde su génesis, el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio se declara como una escuela integradora en la que reúne a todos y todas las discentes sin ningún tipo de segregación y que facilita la inclusión escolar y social de todos los aprendices de esta comunidad.

Es importante destacar que la idea de "inclusión" surge de un foro internacional de la UNESCO en Tailandia, el año 1990, donde originó las bases para el compromiso de una formación educacional para todas personas y que permita atender las necesidades elementales del aprendizaje para el constructo integral individual y social en el contexto escolar en que el discente se desenvuelve.

Por otra parte, el foro internacional de Salamanca en 1994, fue decisivo para comprometer a sus asociados en la Educación Especial, enfatizando la urgencia de educar a todos los niños y niñas, jóvenes y adultos, ya sea con o sin necesidades educativas especiales en un mismo espacio de aprendizaje. Así, es como surgen algunos pasos importantes en Chile en materia de integración e inclusión escolar. Emerge el Proyecto de Integración escolar, en donde los sostenedores y equipos directivos de los establecimientos tienen la responsabilidad de liderar los procesos de diseño, puesta en marcha y evaluación de los PIE, así como lo establece el marco legal del decreto nº 170/2009 y por otra parte, el decreto nº 83/2015 que aprueba los criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales para educación parvularia y educación básica.

DEFINICIÓN

Nuestro colegio, define la inclusión como un concepto que hace referencia a la forma en que la escuela, como parte de la sociedad, debe hacerse responsable de la diversidad, a través de programas de integración e inclusión escolar en todos los ámbitos. El concepto de colegio inclusivo es descrito por varios factores, pero que supone una escuela para todos y para todas. Si lo anterior es compartido por

los distintos estamentos de la comunidad escolar, entonces se habrá avanzado significativamente en los procesos de reflexión que valoriza y comprende la diversidad como una tarea de todos.

En otro contexto, la inclusión, vista desde nuestro Proyecto Educativo, debe garantizar el derecho a una educación de calidad, lo que implica la oportunidad de desarrollarse en plenitud, sin ningún tipo de discriminación y exclusión educativa. De esta manera, la inclusión es un factor de calidad.

El Colegio Graneros, se adhiere a postulados teóricos en la que supone la escuela inclusiva con fines estratégicos:[3]

Disponer de un Proyecto Educativo que abarque las culturas, las políticas y las prácticas del centro educativo con el fin de atender a la diversidad de todo el alumnado.

• Construir una comunidad escolar acogedora, colaboradora y estimulante en la que cada persona sea valorada en todas sus capacidades y potencialidades como fundamento primordial para el éxito escolar.

• Responder a las necesidades socioeducativas de cada persona. Plan estratégico de atención a la diversidad en el marco de una escuela inclusiva.

• Comprometerse en la superación de las barreras para el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado y poner todos los esfuerzos en superar las limitaciones del centro a la hora de atender a la diversidad.

• Potenciar el aprendizaje y la participación de todos los alumnos y alumnas en especial de quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad y por lo tanto en riesgo de ser excluidos.

• Disponer de planes de mejora tanto para la institución escolar, como para el personal docente y el alumnado que permitan avanzar en esta línea de inclusión.

• Valorar la diversidad en el alumnado no como un problema sino como una riqueza para apoyar el aprendizaje de todas las personas.

• Establecer el refuerzo mutuo entre los centros escolares y sus comunidades.

• Considerar que el proyecto se enmarca en la construcción global de una sociedad inclusiva.

• Organizar y recibir los apoyos dentro del aula para responder a las necesidades individuales de cada uno y de todo el alumnado.

[3] UNESCO (1990). Declaración mundial sobre educación para todos. Satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje (Jomtien, Tailandia, 5-9 de marzo de 1990)

En resumen, entendemos la formación educativa como un espacio que obvia un compromiso para contribuir a una educación justa, equitativa y de calidad. Este enfoque transformador se centra en:

1. Creación de culturas inclusivas
2. Elaboración de políticas inclusivas
3. Desarrollo de prácticas inclusivas

3.1. Creación de culturas inclusivas:

a) Promocionar la igualdad, la equidad y la justicia.
b) Reestructurar los elementos básicos de la escuela para atender a la diversidad.
c) Garantizar el aprendizaje de todo el alumnado.
d) Asegurar la participación de todos los miembros de la comunidad.
e) Desarrollar altas expectativas del profesorado sobre las posibilidades de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Entregar a todas y todos los niños y jóvenes del Colegio Graneros una educación de calidad, basada en principios de equidad e igualdad.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo 1. Potenciar en el Colegio Graneros la generación de una cultura y práctica inclusiva en todos los ámbitos de la gestión educativa.

Objetivo 2. Promover que el colegio sea el motor de cambio a través del desarrollo del Proyecto Educativo y Curricular y de la planificación de las actividades de aula desde una perspectiva inclusiva.

Objetivo 3. Favorecer el acceso al sistema escolar y las distintas transiciones que cada alumno y alumna experimenta en el proceso y que posibilite el éxito para todo el alumnado.

Objetivo 4. Potenciar el acceso al conocimiento, investigación y evaluación pedagógica como parte de una educación de calidad que mejore las competencias del profesorado, a fin de que facilite el desarrollo de prácticas innovadoras, eficaces e inclusivas.

Objetivo 5. Promover la participación de la familia y la comunidad del colegio, fomentando la creación de redes que posibiliten una coordinación intencionada y sistematizada entre los diferentes estamentos de la unidad educativa.

PLAN DE ACCIÓN INCLUSIVA

Objetivo Estratégico	Meta	Acciones	indicadores	Responsables
Objetivo 1. Potenciar en el Colegio Graneros la generación de una cultura y práctica inclusiva en todos los ámbitos de la gestión educativa.	A diciembre de 2022, las distintas unidades del establecimiento habrán realizado enmiendas, propuestas o consideraciones en los distintos instrumentos de gestión, que asegure la práctica inclusiva en todas sus dimensiones.	Análisis de planes, reglamentos, protocolos. Reflexión con distintos estamentos para proponer mejoras a los instrumentos de Gestión. Actualización de instrumentos de Gestión.	Los distintos instrumentos de gestión son socializados. Los instrumentos de gestión son actualizados. Los instrumentos de gestión son difundidos.	CCGG
Objetivo 2. Promover que el colegio sea el motor de cambio a través del desarrollo del Proyecto Educativo y Curricular y de la planificación de las actividades de aula desde una perspectiva inclusiva.	A diciembre de 2022, la Unidad Curricular habrá reunido evidencias curriculares que demuestren el desarrollo de actividades de aula con principio de aprendizaje colaborativo e inclusión.	Unidad Curricular solicitará a docentes de distintos niveles y asignaturas, guardar evidencia de toda práctica docente que intencione el principio de inclusión.	Docentes implementan estrategias inclusivas en el aula. Docentes registran evidencias de prácticas inclusivas más relevantes.	UNIDAD CURRICULAR

		Unidad Curricular, recepciona y clasifica evidencias de prácticas inclusivas en el aula.		
Objetivo 3. Favorecer el acceso al sistema escolar y las distintas transiciones que cada alumno y alumna experimenta en el proceso y que posibilite el éxito para todo el alumnado.	A julio de 2022, el colegio habrá desarrollado estrategias para facilitar los aprendizajes colaborativos en armonía con el autodescubrimiento y relación con el medio.	El Establecimiento desarrolla talleres para instalar competencias docentes orientadas al aprendizaje colaborativo.	Los docentes implementan estrategias de aprendizaje colaborativo. Los docentes comparten experiencias exitosas en el desarrollo de estrategias de aprendizaje colaborativo.	UNIDAD CURRICULAR UNIDAD PSICOLOGÍA
Objetivo 4. Potenciar el acceso al conocimiento, investigación y evaluación pedagógica como parte de una educación de calidad que mejore las competencias del profesorado, a fin de que facilite el desarrollo de prácticas innovadoras, eficaces e inclusivas.	A diciembre de 2022, los profesores habrán participado en al menos dos talleres relacionados con: -Prácticas pedagógicas inclusivas. - Diseño Universal de Aprendizajes.	Participación en taller de Prácticas Pedagógicas Inclusivas. Participación en taller DUA	Docentes son certificados por participación en talleres. Docentes comparten experiencias exitosas en prácticas pedagógicas inclusivas.	UNIDAD CURRICULAR

Objetivo 5. Promover la participación de la familia y la comunidad del colegio, fomentando la creación de redes que posibiliten una coordinación intencionada y sistematizada entre los diferentes estamentos de la unidad educativa.	A diciembre de 2022, el colegio habrá diseñado escuelas para padres, con la finalidad de promover el sentido de inclusión, participación y colaboración.	Tratamiento de temáticas de inclusión, participación y colaboración en escuelas para padres.	Apoderados participan en talleres de inclusión, participación y colaboración. Cursos diseñan plan anual, respetando principios de participación, inclusión y colaboración.	ORIENTACIÓN

ANEXO FUNCIONES ENCARGADO PAE

a) Controlar la asistencia de los alumnos al Programa de Alimentación y de los Beneficiarios de Chile Solidario

b) Acompañamiento de estudiantes durante los servicios.

c) Certificar diariamente la cantidad de raciones servidas lo que optimiza el control, certificar raciones no servidas e incompletas de acuerdo a su código.
NOTA: Debe informar diariamente al personal manipulador las cantidades de raciones a preparar.

d) Confirmar la cantidad de raciones a asignar al establecimiento.

e) Canalizar solicitudes de estudiantes/apoderados que demandan alimentación.

f) Coordinación con personal manipulador.

g) Registro de incumplimientos detectados (raciones no servidas e incompletas).

h) Resguardo de los productos e insumos para las preparaciones.

i) Observar el desarrollo de la operatividad diaria de la empresa a través de los aspectos a controlar, registrando las deficiencias o incumplimientos de la prestadora.
Control C1 B en el PAE on line, que es multable.

j) Apoyar en la aplicación de encuestas de aceptabilidad y otras dispuestas por JUNAEB.

k) Coordinar iniciativas que realicen las empresas prestadoras, relacionadas con educación alimentaria u otras.

l) Colaborar con JUNAEB en las visitas de supervisión del PAE.

m) Comunicar oportunamente en los días de asignación la rebaja de raciones como también los días de suspensión de actividades, la no información generada permite pagar precios más altos a las empresas por raciones no servidas avisar con 15 días de antelación.

n) Informar a JUNAEB con 15 días de anticipación actividades extraprogramáticas (Colaciones frías), trabajos en recintos de cocina, comedor, bodegas (Plan de contingencia y entrega de colaciones por 10 días).

ñ) Informar a JUNAEB corte de luz, agua, falta de gas (Para aplicar plan de contingencia). EL NEXO DIRECTO EN JUNAEB Y NO LA EMPRESA PRESTADORA, JUNAEB TOMA LA DECISIÓN DE LA MEDIDA QUE SE ADOPTA.

o) Informar a JUNAEB si es reemplazado por otro funcionario con la finalidad de hacer la inducción correspondiente

p) Verificar en terreno los arreglos y procesos de mantención que realizan las empresas prestadoras, antes de firmar cualquier tipo de documento que acredite el trabajo realizado. Si el trabajo realizado no cumple las expectativas puede solicitar a la empresa que lo realice hasta que cumpla el objetivo, el documento de respaldo se Firma estado bien realizado el trabajo y finalizado

q) Hacer la solicitud de raciones, entregas de renuncias voluntarias a JUNAEB de manera de entregar los recursos a los beneficiarios acorde a los procesos de focalización.

r) Informar a JUNAEB que niños se retiran del establecimiento haciendo devolución de raciones Chile solidario e Indicar a que establecimiento emigraron con la finalidad del dar continuidad al Beneficio. Además el Director del establecimiento será responsable de señalar si el alumno era beneficiario PAE del año anterior

s) Participar en capacitaciones que realiceJUNAEB.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DE PÁRVULOS

"A continuación se presentan los protocolos específicos que determinan el Reglamento de Convivencia Escolar de Párvulos. Se ha considerado las orientaciones de la Circular 860, en la que señala que aunque es deseable la redacción de un solo reglamento, éste puede no es exigible. De esta manera se establecen los siguientes contenidos que resguardarán los derechos y seguridad de los niños y niñas de párvulo".

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL EN PARVULOS DE COLEGIO GRANEROS

I. 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.

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 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.

IV. 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.

V. 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

VI. 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 dedignado 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.**

VII. 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 la 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 solo 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 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 ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN PARVULOS DE COLEGIO GRANERO

IX. 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.

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 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.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. 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:

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, 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.

15. 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.

16. 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 dedignado 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.

17. 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.

18. **DE LO ANTERIOR DEBE QUEDAR CONSTANCIA POR ESCRITO.**

XV. CONSIDERACIONES GENERALES:

g) 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.

h) 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.

i) 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 solo 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 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 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 emociona**l 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, agredir 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 situación definirá los protocolos a seguir

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.

<u>Protocolo en caso de emergencia lavado y/o cambio de ropa de los(as) alumnos(as) de NT1 y NT2</u>

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.

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES 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.

19. Se informará inmediatamente a la Dirección de Colegio.
20. 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.
21. 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).
22. 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.

23. 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 solo 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 Secretaria 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.

Salidas Pedagógicas Párvulos.

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.

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. Cualquier falta 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.

DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES ANTE SITUACIONES QUE INTERVENGAN EN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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.

DE LAS FALTAS:

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 element 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 leve.

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 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. No presentar justificativos de inasistencia.
7. Desobedecer instrucciones de Autoridades, Docentes y/o Asistentes Educacionales, ajustadas a sus roles y funciones.
8. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

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.

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 busqueda 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 reparadoras 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 protocol 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.

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 formar reiterada.
- 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),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.