



Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos Anexos

Contenido

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO IDOP	2
FUNDAMENTACIÓN:	2
ANTECEDENTES GENERALES	2
MALTRATO ESCOLAR:	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1: Fundamentos	2
Artículo 2: Proyecto Educativo.	2
Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.	3
Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.	3
Artículo 5: Encargado de Convivencia Escolar.	3
Artículo 6: Vigencia	3
DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	3
<i>Reglamentación de los Estudiantes.</i>	3
<i>Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados</i>	5
<i>Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento</i>	6
ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.	8
DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME.	10
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:	11
DE LAS SITUACIONES ESPECIALES	11
DEL BUEN COMPORTAMIENTO	11
PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.	11
PROTOCOLO RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS	12
Resolución de conflictos:	12
El protocolo a seguir será:	12
PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS	13
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.	13
Pasos para la atención de un accidente escolar.	13
CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO	14
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	14
PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO	15
Los Paseos de Curso:	15
Las Giras de Estudio:	15
Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios.	15
PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	16
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL	16
I.- Introducción	16
II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.	16
Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.	17
III.- Lugares de Denuncia:	17
IV- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:	18
V. Seguimiento:	18
PROTOCOLO ABORDAJE EMBARAZO Y PARENTALIDAD ESTUDIANTIL	18
Consideraciones generales	18
FUNCIONES DE APOYO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO	18
DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA/EMBARAZADA/MADRE Y EL PADRE.	18
DERECHOS	18
DEBERES	18
Protocolo (detalle flujograma)	18
Flujograma	19
PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR	19
PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	20

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO IDOP

FUNDAMENTACIÓN:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En concordancia con la misión y proyecto educativo de nuestro colegio, que pretende formar integralmente a estudiantes en valores cristianos, así como también en capacidades y destrezas intelectuales que les permitan en el futuro integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella, propiciamos la formación de estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente, además de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios propios que le sustentan 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, por lo tanto se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar.

ANTECEDENTES GENERALES.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, fue desarrollado por el trabajo de nuestros estudiantes, profesores, padres y apoderados, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa educacional vigente y tiene por objeto constituir un instrumento normativo que resguarde los valores expuestos en el proyecto educativo y promover la sana convivencia de la comunidad escolar, desarrollando en los integrantes una serie de principios que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Se ha entendido a la convivencia escolar como: “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: “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”.

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad al establecer que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán

informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.

La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho 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, por lo que deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. Por ello, en el evento que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

MALTRATO ESCOLAR:

Se entenderá por maltrato escolar, la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- 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;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Algunas características del bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Colegio Idop instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Idop, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan la el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación
- c) D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación
- d) Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación
- e) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- f) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- g) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación

Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Idop, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

En la Dirección del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a el; además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

Artículo 5: Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar, debiendo investigar en una primera etapa los casos que se presenten e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento.

Artículo 6: Vigencia

El presente Reglamento tendrá una vigencia de 2 años escolares, momento en el cual, será revisado por equipo directivo, profesores, estudiantes y apoderados(as), quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y diario mural, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias necesarias previo a su aprobación.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Reglamentación de los Estudiantes.

Artículo 7: El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa, comenzando a forjar su futuro y con altas expectativas sobre sí mismas. Por esto formamos:

- a) Estudiantes que hagan suyos los valores del colegio, que sean honestos y auténticos en su actuar.

- b) Jóvenes que mantengan el respeto por sí mismo, por su entorno social, natural y cultural. Lo que se traduce en ser respetuosos del hombre, de la vida y del trabajo humano
- c) Estudiantes autónomos y responsables al enfrentar sus estudios y su vida.
- d) El estudiante de nuestro colegio se destacará por tener las siguientes actitudes y valores: Respeto, Justicia, Obediencia, Honestidad, Responsabilidad y Afecto.

Artículo 8: En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- b) La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) A los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo, así como también respecto de los padres, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- d) Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo 9: En el Colegio Idop, los estudiantes tienen **derecho a:**

- a) Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del colegio, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
- b) Que se le respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
- c) Libertad de expresión dentro de un marco de respeto.
- d) A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y centro general de estudiantes.
- e) Consultar por escrito a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento:
 - Profesor de asignatura.
 - Profesor Jefe.
 - Inspector General o UTP o Encargado de Convivencia Escolar.
 - Director.
- f) Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde su aplicación.
- g) Rendir pruebas atrasadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación Escolar del establecimiento.
- h) Recibir textos de estudios otorgados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha Secretaría de Estado.
- i) Conocer las observaciones positivas o negativas en el momento de ser consignadas en su registro, firmando o escribiendo su nombre, al tomar conocimiento.
- j) Participar en las actividades extra programáticas ofrecidas por el establecimiento.

- k) Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad, lo cual debe ser constatado por certificado médico o psicológico.
- l) Ser retirado del establecimiento única y exclusivamente por el apoderado cuando existan razones justificadas (no se autorizan retiro por llamado telefónico, u otra persona que no corresponda al apoderado titular o suplente, quien debe ser designado al momento de la matrícula del estudiante).
- m) Tener un clima favorable que potencie el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- n) Exigir que las actividades de aprendizaje estén orientadas dentro de los valores y contenidos de los Programas de Estudios aprobados por el Ministerio de Educación
- o) Recibir de sus profesores o la dirección informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- p) Hacer uso de la biblioteca del establecimiento.
- q) Hacer uso de todos los espacios físicos que están destinados a la recreación.
- r) Constituirse y formar parte de Centros de Estudiantes y directivas de curso.

Artículo 10: La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

Artículo 11: En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 8:00 y 17:00, con excepción de los feriados legales, vacaciones e interferidos. El Colegio tendrá la facultad de modificar el horario de atención de las dependencias administrativas indicando en un cartel en la entrada principal de dicha modificación.

Artículo 12: El Colegio se encontrará abierto desde las 7:30 horas para efectos de recibir a los estudiantes para el desarrollo de las actividades lectivas. El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación, del Colegio, por lo tanto los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Artículo 13: Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 14: La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Artículo 15: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Artículo 16: La ausencia por razones de enfermedad, del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado en secretaría a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar enfermedades o malestares que presente el Estudiante de manera escrita.

Artículo 17: Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la eximición de educación física, o cualquier otra asignatura, ya sea de forma temporal o permanente. Dichos antecedentes, deberán ser proporcionados en la Secretaría de Dirección.

Artículo 18: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia.

Por lo anterior, **deben:**

- a) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar. Especial cuidado en el trato a sus compañeros menores y el personal del colegio que ostente o no un grado académico.
- b) Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- c) Prescindir de adornos, piercing, anillos, collares, joyas, radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados, previa citación o solicitud de entrevista por escrito, quienes podrán solicitarlo en un plazo mínimo de 1 día hábil y en un plazo máximo de 30 días hábiles. Si no es retirado en este plazo es responsabilidad del apoderado y no de la escuela en caso de extravío o daño). El colegio no se hará responsable por las pérdidas y deterioros de ellos y transcurridos los 30 días hábiles.
- d) Cuidar el entorno natural y bienes materiales del establecimiento.
- e) Cumplir con el envío de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
- f) Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio.
- g) Mostrar conductas que no dañen la imagen del colegio, manteniendo el respeto hacia las personas cualquiera que ellas fueren.
- h) Colaborar responsablemente en el cuidado de todo material que el colegio facilita para el trabajo escolar (medios tecnológicos, instrumentos musicales, elemento de laboratorio, entre otros).
- i) Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- j) Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad escolar, manteniendo actitudes, modales, y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- k) Respetar la jornada escolar acudiendo al baño sólo en los momentos de recreo, para evitar retrasarse en sus actividades escolares, interrumpir el desarrollo de la clase y resguardarlos de cualquier accidente. En el caso que el estudiante requiera de ir al baño en horario de clases, por motivos de enfermedad, se otorgarán las facilidades necesarias para ello.
- l) No grabar a compañeros o profesores
- m) Asistir a talleres de nivelación, reforzamiento, u otro que se le indique.
- n) Asistir responsablemente a los talleres extraprogramáticos que se inscriba.
- o) Cumplir con los compromisos establecidos con su curso o colegio.
- p) Frente a problemas de salud u otro inconveniente sólo debe comunicarse por medio de inspectoría con su apoderado.

- q) Prescindir de dinero en cantidad superior a lo requerida para el gasto normal del estudiante. (El colegio no reintegrará los montos de dinero perdidos, cualquiera sea el monto).
- r) No debe ocultar información sobre aspectos de interés para el Colegio.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el consumo y venta de de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

Artículo 21: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y los falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Respetar el conducto regular ante cualquier situación relacionada con el estudiante (disciplinario, rendimiento y otros), solicitando una entrevista por escrito a la secretaria del establecimiento. El conducto regular será el siguiente:
 - a) Profesor de Asignatura, taller o especialista.
 - b) Profesor Jefe.
 - c) Inspectoría o mediador escolar.
 - d) Jefe de UTP.
 - e) Dirección.
 - f) Encargado de convivencia
5. Formar hábitos y valores en sus hijos e hijas, ya que, el hogar es la primera escuela donde el niño/a aprende a ser persona, obligación irrenunciable e indelegable.
6. Proporcionar un ambiente familiar y social equilibrado que facilite el bienestar emocional del estudiante en el colegio, donde se inculque el respeto.
7. Enviar a su hijo/a diariamente a clases en forma puntual y correctamente uniformado.
8. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):
 - a) 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
 - b) 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
 - c) Menos del 85% de asistencia semestral deberá presentarse personalmente el apoderado a justificar con los certificados respectivos, a más tardar al día hábil siguiente a la reincorporación del estudiante.
9. Proveer de los útiles necesarios para el normal desarrollo de las clases correspondientes a la asignatura.
10. Asistir obligatoriamente a las reuniones de Apoderados cuando el establecimiento lo requiera. En caso contrario, deberá enviar a un representante mayor de edad.

11. Respetar el horario de atención de apoderados. Sólo se atenderá a un máximo de dos apoderados en horarios de atención del profesor por inasistencias a reunión, y sólo con justificación por razones de causa mayor como por ejemplo enfermedad o duelo.
12. Asistir al colegio cuando sea citado por alguna situación que afecte al niño o niña, en horario determinado para tal efecto. Esto incluye la citación anual que cada apoderado tendrá con el profesor/a jefe.
13. Revisar y firmar diariamente agenda con fechas de pruebas, trabajo o tareas, para que el estudiante cumpla oportunamente con sus deberes.
14. Responsabilizarse a que el o la estudiante se ponga al día en materias y trabajos pendientes en caso de inasistencias.
15. Responsabilizarse de que su pupilo o pupila cumpla oportunamente con los compromisos contraídos con su curso y Colegio (actos, ceremonias oficiales, atención de salud, acto cívico cultural anual, etc.)
16. Retirar a su pupilo o pupila del establecimiento en horas de clases con motivos justificados (dentista, médico, duelo, situaciones de fuerza mayor), debiendo hacerlo en forma personal previamente deberá mandar una comunicación solicitando la autorización. En el caso de que no pudiese asistir personalmente el apoderado, puede ser un tercero mayor de edad, que esté debidamente registrado en la ficha personal del estudiante. Esto debe ser informado a la secretaria en ambos casos.
17. Informar al establecimiento y al profesor jefe con quién se retira el estudiante del colegio. En el caso de los estudiantes hasta 4 básico.
18. Responsabilizarse en el caso de que algún tercero sea quien retira al estudiante del establecimiento.
19. Responsabilizarse para que su hijo/a no llegue a clases con objetos de valor (celular, MP3, dineros, joyas u otros), ya que la escuela no se hará responsable de dichas pérdidas. De no respetar esta normativa, el objeto traído será retirado y entregado al apoderado, tal como está establecido.
20. Cuidar la presentación e higiene personal de su hijo/a.
21. Responsabilizarse de mantener datos actualizados de dirección y teléfono de contacto para casos de emergencia o cualquier eventualidad que se presente.
22. El incumplimiento de los deberes y obligaciones como padre y/o apoderado habilita a la escuela para solicitar la disposición de medidas pertinentes ante el organismo que corresponda para restablecer el compromiso tutorial que necesite el estudiante (Servicios Sociales, de Menores, Juzgados, etc.)
23. Organizarse y formar una directiva dentro de cada curso, determinando cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Delegado.
24. Apoyar y participar activamente en las actividades organizadas por el Centro de Padres.
25. No interrumpir el normal desarrollo de las clases (no ingresar a las salas de clases u otras dependencias del colegio, interrumpir a profesores en horarios que están impartiendo clases). Los apoderados sólo accederán al área administrativa del Colegio en los horarios de atención previamente agendados.
26. Informar acerca de alguna enfermedad crónica, alergia y/o complicación de su pupilo o pupila.
27. Firmar cada entrevista oral que tenga con cualquier estamento de la comunidad educativa.
28. Asistir a su pupilo o pupila con visitas a los profesionales relacionados con la educación (psicólogo, neurólogo, etc.) cuando corresponda.
29. Firmar cualquier documentación emanada por algún estamento del establecimiento, a modo de toma de conocimiento. De no hacerlo, se expone a las sanciones contenidas en el manual de convivencia escolar del establecimiento.

30. En la eventualidad de que algún apoderado se niegue a firmar algún documento, asumirá como Ministro de Fe el Director/a, quien firmará certificando que el apoderado leyó dicho documento, y se negó a firmarlo.
31. Responsabilizarse por la entrada y retiro puntual del estudiante de acuerdo a los horarios establecidos por el colegio para cada jornada escolar.

Artículo 22: Es derecho de los padres y apoderados:

- 1.- Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- 2.- Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
- 3.- Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.
- 4.- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo.
- 5.- A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y centro general de padres.
- 6.- Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7.- Participar del Centro General de Padres y Apoderados.
- 8.- Tener una participación activa en las actividades programadas por la Unidad Educativa.
- 9.- Designar formalmente a un apoderado suplente para su hijo, que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete. Como es el caso de reuniones agendadas el mismo día para dos pupilos.
- 10.- Expresar por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según materia:
 - a) Académica:
 - Profesor(a) de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
 - Profesor(a) Jefe.
 - Unidad Técnica Pedagógica.
 - Dirección.
 - b) Disciplinaria:
 - Profesor(a) Jefe o de asignatura
 - Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
 - c) Otras Materias:
 - Sub centro de Padres y Apoderados.
 - Centro General de Padres y Apoderados.
 - Subdirección.
 - Dirección y/o Representante Legal.
- 11.- Acceder a toda la información relacionada con su hijo(a).
- 12.- Solicitar por escrito al Director del establecimiento, la revisión de las grabaciones efectuadas por las cámaras de seguridad y le informe respecto a los hallazgos detectados. Para ello, el padre y/o apoderado deberá señalar el horario y la zona del establecimiento respecto de la cual requiere información.
- 13.- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- 14.- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación a:
 - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.

- f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
- g) Disposiciones administrativas.
- h) Accidentes
- i) Enfermedad

Artículo 23: El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 24: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1) Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- 2) Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
- 3) Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento y con padres y/o apoderados.
- 4) Utilizar las dependencias del colegio sin previa autorización de Dirección para fines personales.
- 5) Utilizar las dependencias del colegio para fines comerciales.
- 6) Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.

Artículo 25: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

- 1) Mantener comunicación expedita con docentes, estudiantes, padres y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- 2) Mantener un panorama actualizado de tipo académico y actitudinal de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe, de asignaturas y de tutoría.
- 3) Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
- 4) Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- 5) Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
- 6) Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- 7) Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- 8) Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
- 9) Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- 10) Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
- 11) Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- 12) Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
- 13) Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- 14) Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.

- 15) Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
- 16) Gestionar proyectos de apoyo al curriculum para su adjudicación, implementación y evaluación.
- 17) Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, realizando reuniones de coordinación con el comité paritario u otro organismo externo de apoyo, así también ejecutando los planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- 18) Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
- 19) Monitorear el trabajo del Centro de Estudiantes, mediante la coordinación periódica con la profesor asesor.
- 20) Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del colegio, siendo algunos de ellos: Psicopedagógico, Pastoral, etc.

Artículo 26: Son derechos del Equipo de Gestión:

- 1) Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- 2) Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
- 3) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- 4) Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 5) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- 6) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 7) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

Artículo 27: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

- 1) Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
- 2) Atender los cursos de manera oportuna.
- 3) Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, notas, observaciones de manera diaria.
- 4) Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación dictarla a sus estudiantes.
- 5) El profesor desarrolla sus clases haciendo explícito a los estudiantes el aprendizaje esperado.
- 6) Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y a la vez con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
- 7) Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el PEI y la fe en Dios, otorgando un tiempo de agradecimiento al inicio de la jornada.
- 8) Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
- 9) Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
- 10) Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.
- 11) Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
- 12) Resguardar el espacio físico respecto a aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los para estudiantes dicho fin.
- 13) Promover especialmente el profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso a inicio de año.

- 14) Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
- 15) Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- 16) Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- 17) El profesor debe ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes, con el fin de acceder a metas superiores, entendiendo que todos ellos son personas modificables.
- 18) El docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- 19) Procura una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- 20) Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención
- 21) Firma agenda cuando reciba una comunicación de los padres y la responde.
- 22) Respeta los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.

Artículo 28: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

- 1) Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- 2) Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
- 3) Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
- 4) Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 5) Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
- 6) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 7) Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.
- 8) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

Artículo 29: Son deberes del Personal Asistente de la Educación Y Personal Administrativo:

- 1) Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- 2) Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- 3) Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- 4) Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- 5) Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- 6) Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- 7) Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- 8) Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 30: Son derechos del Personal Asistente de la Educación Y Personal Administrativo:

- 1) Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- 2) Utilizar los recursos del que dispone el colegio.

- 3) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- 4) Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 5) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- 6) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 7) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 31: En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 32: En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de estas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento, va en el sentido de que los estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 33: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados. Ante una presunta falta.

Se considerará:

Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable, si no responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

Derecho a efectuar descargos y apelar

El estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante, y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 34: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones:

Para las sanciones que no impliquen las medidas de cancelación de matrícula podrá presentar descargos a la sanción aplicada ante la encargada de convivencia escolar,

dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares.

Para el caso de las sanciones leves o menos graves el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita considerando si se trata de una falta disciplinaria. El conducto regular contempla los siguientes pasos: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe- Inspectoría General - Subdirección - Dirección.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a Dirección en un plazo de quince días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración.

Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles. Contra la resolución de Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 35: La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o de cancelación de matrícula será aplicada por el director del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director 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 resolución será comunicada en un máximo de 10 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

Artículo 36: Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 37: Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

- a) Disculpas privadas o públicas.
- b) Cambio de curso.
- c) Limpieza de los bienes e infraestructura dañada.
- d) Restablecimiento de efectos personales.
- e) Desempeñarse como Monitor de Sana Convivencia.
- f) Participar en Talleres de Desarrollo Personal.

Artículo 38:

FALTA LEVE: Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

FALTA MENOS GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.

FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

Artículo 39: Las faltas leves son las siguientes:

1	No cumplir con deberes y compromisos escolares.
2	No portar o usar inadecuadamente su agenda escolar.
3	Llegar atrasado(a), a clases. Tanto al inicio de la jornada y después de cada recreo o actividad escolar. (3 veces) Cada uno de los atrasos debe ser registrado en libro de clases.
4	No mantener limpio su entorno, tanto en la sala de clases como en el local escolar.
5	Descuidar la presentación personal y no cumplir normas sobre el cabello.
6	No usar correcta y completamente el uniforme.
7	Portar libros, comics, revistas, grabadoras, celulares, radios, u otros elementos no solicitados por el Colegio.
8	Descuidar la conservación de los cuadernos, libros, y otros elementos asignados para su uso.
9	No presentarse con sus tareas y/o materiales necesarios para cumplir adecuadamente con los deberes pedagógicos.
10	Salir sin permiso de la sala
11	Decir groserías.
12	Comer o consumir bebestibles en salas de clases o lugares no destinados para ello.
13	Retrasarse en la devolución de materiales o libros entregados por el Colegio.

Si la misma categoría de faltas leves es reiterada en 3 ocasiones se hará la derivación pertinente al Encargado de Convivencia Escolar y se solicitará informe para su seguimiento.

Artículo 40: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán

formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

- 1) Amonestación verbal de carácter formativo
- 2) Observación escrita en el libro de clases.

Y si la conducta persiste:

- 3) Citación al apoderado, registrando en el libro de clases.
- 4) Se tomarán acuerdos por escrito para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en la ficha si fuese necesario.

Artículo 41: Las faltas menos graves son las siguientes:

1	No entregar comunicaciones a su apoderado.
2	No justificar reglamentariamente sus inasistencias.
3	Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender o golpear o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa
4	Permanecer fuera de la sala, dentro de horas de clases, sin autorización del docente.
5	Simular enfermedades o fingir cualquier circunstancia con el objetivo de ser retirados por sus apoderados
6	Impedir el normal funcionamiento de la clase, ya sea lanzando objetos dentro de la sala, parándose en reiteradas oportunidades, conversando con compañeros(as), escuchando música, o en cualquier otra actividad que no corresponda a la clase.
7	No respetar al personal del Colegio, transeúntes y/o vecinos.
8	No acatar instrucciones de directivos, profesores y asistentes de la educación.
9	Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del colegio.
10	Usar incorrectamente celulares, discman, MP 3 o 4 libros, comics, revistas, o cualquier objeto durante su permanencia en el Colegio.
11	No participar en actividades de colaboración con el curso o Colegio
12	Hurtar cosas de menor cuantía
13	Dañar mobiliario, infraestructura, equipamiento o material didáctico del Colegio.
14	Tener una actitud irrespetuosa frente a los símbolos patrios
15	Reincidencias de faltas leves de la misma categoría (3 Veces)

Artículo 42: Al incurrir el estudiante en una menos grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

- 1) Amonestación verbal de carácter formativo.
- 2) Observación escrita en el libro de clases.
- 3) Observación escrita en la libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico al apoderado.

Si persiste la conducta:

- 1) Citación y conversación con el apoderado.
- 2) Se toman acuerdos por escrito, registrando en el libro de clases.
- 3) Se tomarán acuerdos por escrito para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en la ficha si fuese necesario.

Artículo 43: Son consideradas como faltas graves:

1	Agredir física o verbalmente produciendo daño o perjuicio al afectado
2	Copiar o "soplar" en pruebas y o trabajos, obteniendo o dando información durante o después de un instrumento evaluativo; copia o plagio de documentos,

	incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
3	Realizar ventas sin la autorización correspondiente de parte de Dirección
4	Fumar cigarrillos en el Colegio o en actividades organizadas por éste o en las inmediaciones del colegio.
5	Realizar actividades de riesgo físico para los miembros de la comunidad.
6	Pelear al interior del Colegio o fuera de éste.
7	Falsificar firmas y o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8	No entregar, ocultar o destruir a padres o apoderados; las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio.
9	Retirarse del Colegio sin autorización o no concurrir al establecimiento debiendo haberlo hecho.
10	Manipular, desconectar, dañar o destruir cámaras de seguridad, así como también cualquier aparato tecnológico, sus accesorios o instalaciones dispuestas en el establecimiento para seguridad.
11	Reincidencias en las faltas de menos graves de la misma categoría. (3 faltas menos graves)

Artículo 44: : Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

1. Observación escrita en el libro de clases.
2. Entrevista del estudiante y su apoderado con el profesor jefe, para tomar acuerdos por escrito como medidas reparatorias y formativas, con el fin de reflexionar y hacer conciencia provocando cambios en la conducta.
3. En caso que la situación lo amerite el profesor jefe hará la derivación a Convivencia escolar, quién a su vez solicitará la intervención de los diversos profesionales si fuere necesario.
4. Seguimiento del caso con plazos.

Sí la conducta persiste:

1. Firmar compromiso escrito si no existiere.
2. En caso de existir compromiso anterior pasará a Condicionalidad simple.
3. Suspensión del estudiante por 1 a 4 días y/o trabajo comunitario.

Artículo 45: Las Faltas muy graves son:

1	Falsificar, alterar o hurtar documentos oficiales del Colegio, tales como libros de clases, calificaciones, registro de asistencia, certificados de estudio, informes académicos, correspondencia a padres y apoderados, entre otros
2	Hurtar cosas de valor
3	Participar en riñas internas o externas que ponen en peligro la seguridad de las personas y los miembros de la comunidad educativa.
4	Vender, consumir, distribuir y/o ingresar al Colegio alcohol o drogas
5	Vender, consumir o distribuir alcohol o drogas en las inmediaciones del Colegio
6	Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio
7	Tenencia de cualquier tipo de arma blanca o de fuego
8	Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad con el objeto de ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9	Agredir virtual, física y/o verbalmente a apoderados o funcionarios del establecimiento.

10	Instigar a otros alumnos, participar y u ocultar a otros que participen en situaciones de maltrato o abuso sexual
11	Destrozar, destruir, dañar o rayar el mobiliario, infraestructura, paredes o murallas internas o externas del establecimiento de manera intencional, ya sea individualmente o en grupos.
12	Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y en medios de Transporte, usando el uniforme del colegio, desde y hasta el establecimiento y que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
13	Realizar o inducir a realizar actos que pongan en peligro la vida o salud de las personas.
14	Agredir y/o causa grave daño a sus compañeros, tanto física, verbal o a través de uso tecnológicos, como: celulares o computador (blog, Facebook, Messenger, Instagram, Whatsapp, etc.)
15	Crear, difundir y ver material pornográfico dentro del Colegio o fuera de él.
16	Los estudiantes rayan, dibujan y/o escriben consignas, insultos u obscenidades, en muros y/o vidrios al interior del establecimiento.
17	Causar daño físico o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa con armas blancas o de fuego o cualquier elemento que pueda causar dicho efecto.
18	Reincidir en las faltas graves de la misma categoría (3 veces)

Artículo 46: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, la Inspectoría General, en conjunto con el Consejo de Profesores analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser, dependiendo del caso:

- 1) Anotación en el libro de clases
- 2) Suspensión del estudiante (Hasta 5 días).
- 3) Condicionalidad extrema del estudiante.
- 4) No participar en actividades extra curriculares o ceremonias.

Artículo 47: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 35 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 48: Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, y adicionalmente, se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

Artículo 49: Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelto por el consejo de profesores, previa consulta al Consejo Escolar.

DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME Y A LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 50: Sobre la presentación personal el colegio ha establecido un uniforme diario, y un uniforme de educación física, el cual solo debe ser usado los días en que

por calendario corresponda desarrollar dicha clase o asignatura. Se debe tener presente que el colegio es un lugar en el que se debe presentar en forma adecuada y acorde a las circunstancias; siendo el uniforme del colegio de uso obligatorio. Estos son:

- 1) Para las damas, deberán presentarse a clases con su uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción:
 - a) Falda gris marengo
 - b) Polera roja con insignia
 - c) Calcetas o calcetines grises
 - d) Panty
 - e) Zapato negro
 - f) Polerón rojo con insignia
 - g) Parka gris sin logos o estampados
 - h) Bufanda gris o roja
 - i) Buzo oficial con polera blanca y zapatilla.
 - j) Delantal de Pre- Kinder a Sexto Básico y Técnico Profesional.
- 2) Para los varones, deberán presentarse a clases con su uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción:
 - a) Pantalón gris marengo
 - b) Polera roja con insignia
 - c) Calcetas o calcetines grises
 - d) Zapato negro
 - e) Polerón rojo con insignia
 - f) Parka gris sin logos o estampados
 - g) Bufanda gris o roja
 - h) Buzo oficial con polera blanca y zapatillas
 - k) Delantal o cotona, según corresponda, de Pre- Kinder a Sexto Básico y Técnico Profesional.

Artículo 51: Todas las prendas de vestir y útiles escolares de los estudiantes deben venir correctamente marcadas con nombre, apellido y curso. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias en la jornada escolar y no responsabilidad del Colegio frente a daños o extravíos.

Artículo 52: Asistir al colegio con el cabello limpio y ordenado tanto las estudiantes como los estudiantes. Las damas deberán usar el pelo tomado con ayuda de cintillos, collets, trabas y pinches de color XX, en tanto que los varones deberán mantener un corte tradicional (sin recortes de moda, ni “colitas”) y sin tintura en ambos casos (mechas, visos, etc.). Desde 7° básico a 4° año de enseñanza media, el pelo tomado será opcional, manteniendo el rostro descubierto. En el caso de los varones deberán concurrir al establecimiento con el rostro afeitado.

Los y las estudiantes deben concurrir al establecimiento sin maquillaje ni esmalte de uñas. Los estudiantes y las estudiantes no deben usar piercing, anillos, collares ni pulseras.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 53: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paraprofesorales, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio

Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por: Inspectoría o Departamento Psicoeducativo o Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 54: Los estudiantes que por diversas causas, tales como: servicio militar, embarazo, enfermedades prolongadas, enfermedades psicológicas u otras, que no puedan asistir a clases por períodos prolongados tendrán oportunidad de terminar su año escolar siendo evaluados en la forma y períodos que la Dirección determine.

Artículo 55: Los estudiantes tendrán derecho a participar de las actividades institucionales planificadas, excepto aquellos que se encuentren en situación disciplinaria de Condicionalidad y se haya establecido de manera expresa la presente circunstancia por así ameritarlo los hechos del caso concreto.

Artículo 56: Ante situaciones que infrinjan la ley procesal penal juvenil, las autoridades del establecimiento informarán en primer lugar a los padres y apoderados y posteriormente se efectuará la denuncia a Carabineros.

DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 57: Cada semestre se confeccionará un cuadro de honor con los estudiantes que se hayan destacado tanto en el aspecto académico como valórico.

Artículo 58: Al finalizar el año escolar se otorgarán diversos reconocimientos: Diploma estudiantes de cada curso por: Esfuerzo y Superación, Compañerismo y Solidaridad, Responsabilidad y Asistencia, Mejor Rendimiento. Diploma por área a los mejores estudiantes de los 4°s. medios: Área Humanista, Área Científica, Área Matemática, Área Deportiva, Área Artístico Visual, Área Artístico Musical, Área Pastoral. Diploma al mejor rendimiento durante la Enseñanza Media, Medalla a estudiantes por permanencia ininterrumpida en IDOP desde 1° básico o antes. Galvano estudiante Premio de Excelencia. Diploma a apoderado de cada curso por su Participación y Compromiso.

Artículo 59: Diploma por sus servicios especiales al Colegio o por su Cooperación al proceso educativo o por su Cooperación y Compromiso con la Comunidad Escolar o por su Cooperación en Telecomunicaciones, Laboratorio Químico del Colegio, u otros.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) **La Comunicación de la situación de acoso o maltrato:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien atenderá a quien(es) realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.

- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado se podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

- 2) **Etapa de Investigación:** La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estiman justas y adecuadas de aplicar de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, si los hechos así lo ameritan. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Se informará por escrito en el libro de clases de las entrevistas y sobre las medidas resueltas. Asimismo, se realizará un seguimiento a los acuerdos definidos. Se guardarán todos los antecedentes recopilados.

PROTOCOLO RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

Resolución de conflictos:

Fases para la resolución de conflictos.

1) Orientarse positivamente

- Asumir que el hecho de tener problemas es una situación ante el problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

2) Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3) Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5) Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6) Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Serán mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo.

El protocolo a seguir será:

- 1) Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 2) Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- 3) Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- 4) El Encargado de Convivencia Escolar fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora de la misma.
- 5) El mediador encargado de una mediación dispondrá de 5 días hábiles para llevar a cabo la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
- 6) A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - a) Si entre las personas a mediar figuran padres de estudiantes se buscará que la mediación sea llevada a cabo por padres estudiantes.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes se buscará a un profesor, no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.
 - c) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 7) Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento.
- 8) Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 9) **ENTRE PARES ESTUDIANTES**
 - a) Detectado un conflicto entre estudiantes por un docente o asistente de la educación, este mediará para resolver la situación.
 - b) De resolverse o no, se deberá comunicar a Inspectoría, quien tomará debida nota o en su defecto, arbitrará los medios que correspondan para su solución.
 - c) De ser pertinente el tema será tratado por la Comisión de Mediación Escolar
 - d) Todo conflicto en uno o más cursos, debe ser comunicado al profesor jefe correspondiente.
 - e) Cualquier medida disciplinaria debe estar contenida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS

Los estudiantes cuidarán, en todo momento, su salud, evitando el uso o distribución de cualquier sustancia nociva para ellos.

- 1) Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, él o los testigos, deberán informar a Inspectoría General de la situación o a alguien del establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación.
- 2) Dicha información debe ser entregada, a la brevedad en Inspectoría General quien iniciará la investigación correspondiente.
- 3) Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios.
- 4) Se citará a los apoderados involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo adoptadas.

- 5) Se iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento y Manual de Convivencia Escolar de Estudiantes del Colegio IDOP.
- 6) Se procederá a dejar constancia de la situación acaecida en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases correspondiente.
- 7) En el evento que existan los antecedentes necesarios se procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el establecimiento educacional en aquellos casos en que se produzca un accidente o una enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría.	Docente, o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación a inspectoría y se dará traslado a Sala de Primera Atención.	Docente, o funcionario que se haya hecho cargo.

Paso 3	El Inspector dará aviso al padre y/o apoderado de la situación y solicitará su opinión en cuanto a la forma de actuar.	Inspector.
Paso 4	Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, en aquellos casos que el apoderado lo solicite.	Inspector.
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. En estos casos, ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda.	Inspector.

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

- **Hospital de Niños Dr. Exequiel González Cortés**, calle Ramón Subercaseaux N° 1528, San Miguel, paradero 5 Gran Avenida al poniente, si tiene hasta 14 años, 11 meses, 29 días. **FONO URGENCIA-POSTA DE URGENCIA AMBULANCIA: 225 76 57 54**
- Mayor a la edad antes mencionada, debe ser derivado al Hospital Barros Luco, paradero 5 de Gran Avenida.
- A un Centro Asistencial Particular según indique el padre, madre o apoderado.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza

- 1) La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.
- 2) Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante,

de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección de Ciclo correspondiente, para su análisis, aprobación y ejecución de los trámites ante el Ministerio de Educación que sean necesarios.

- 3) El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:
 - a) Fecha
 - b) Lugar
 - c) Hora de salida y de llegada, circunstancia que debe quedar registrado en el libro de salida de los estudiantes.
 - d) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
 - e) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
 - f) El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable, si corresponde.

Este formato será entregado al Director, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

- 4) El docente deberá presentar a la Dirección y a UTP, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
- 5) Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo (o el vestuario que se estipule de acuerdo a la actividad), autorización firmada por el apoderado y cumplir con los deberes establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 6) El docente a cargo deberá firmar el registro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones
- 7) Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben preveer el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.
- 8) Se le solicitará al apoderado un número de teléfono, en caso de emergencia El profesor encargado llevara consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.
- 9) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. En caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente, quedando a cargo del grupo un adulto responsable, ya sea un docente o un apoderado.
- 10) El vehículo contratado por el docente y su grupo para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de transito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma. Por su parte, deberá acreditar que no ha sido condenado por delitos o estar inhabilitado para trabajar con menores de edad.
- 11) Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director e Inspectoría General.
- 12) Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un comité de padres de familia.
- 13) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

- 14) El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- 15) Los estudiantes que no asistan a la salida pedagógica, deberán permanecer en el establecimiento educacional desarrollando actividades académicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el director al Departamento Provincial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Los Paseos de Curso:

- 1) Son actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- 2) Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 60 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.
- 3) Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

Las Giras de Estudio:

Son parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los estudiantes de segundo año medio y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un carácter formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales.

En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios.

- 1) El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación
- 2) Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- 3) Los profesores que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna

eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.

- 4) Los responsables del viaje, deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- 5) También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje, cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
- 6) Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. El consumo de cigarrillos estará permitido a los adultos de la delegación, en lugares distantes de aquellos en que se encuentren los estudiantes, y en forma ocasional.
- 7) Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- 8) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones en caso de salida del país de los padres y apoderados, y documentos de extranjería necesarios.
- 9) Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- 10) No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
- 11) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- 12) El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 60 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- 13) Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
- 14) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deberán firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- 15) Solo se autorizará la gira de estudio en los últimos tres días de clases antes de finalizar el año escolar lectivo, a fin de no entorpecer las actividades académicas de los estudiantes
- 16) Los paseos de fin de año se podrán efectuar los fines de semana que los interesados estimen conveniente, en común acuerdo con la dirección. En el caso de determinar efectuarlo en día de semana, la dirección fijará un día único, el cual será informado oportunamente, para evitar entorpecer el normal funcionamiento del colegio.
- 17) Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y un apoderado por cada 10 estudiantes.

PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Concordante con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

1) ASPECTOS GENERALES

- a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- b) En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelarán que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
- d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- a) Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

- a) Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.
- b) Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- c) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
- b) Evitar que los estudiantes muevan por sí solos estos implementos, sin estar debidamente autorizados.

- c) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- d) Permanentemente, se debe representar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
- e) El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no está permitido para los estudiantes y en situaciones muy puntuales, podrán acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
- f) Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de babyfútbol, aros de basquetbol, postes para el voleybol, parantes u otros.
- g) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares, se determinará su envío a la Sala de Primera Atención.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.

Tomar en serio la sospecha.

Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.

Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.

Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.

Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.

Propiciar una conversación privada y directa.

Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono o cualquier medio escrito o para que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiantes en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, de manera inmediata.

- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.

- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.

- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se retira inmediatamente al funcionario de sus funciones.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

III.- Lugares de Denuncia:

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que estos tengan:

- a) FISCALÍA METROPOLITANA SUR, UNIDAD ESPECIALIZADA DELITOS VIOLENCIA INTRAFAMILIAR y SEXUALES.
 - Pirámide 1076, San Miguel. 8:30 a 12:30 y de 15:00 17:00.
 - Fono: 2965 90 00
- b) 10ª COMISARÍA LA CISTERNA.
 - Cuadrante 54, celular 9-529 34 89, o al fijo 2922 28 80. Gran Avenida N° 9089.
- c) BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (PDI) LA CISTERNA.

- Fernández Albano 172. Fono: 2559 14 12 - 2558 42 62
- d) BRIGADA DE DELITOS SEXUALES (BRISEXME).
- General Borgoño 1204, 3° piso, Independencia. Fono: 2565 74 25
- e) OPD, de la comuna que corresponda.

IV- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

V. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Consideraciones generales

Con el objetivo de respetar y fortalecer la familia y los procesos de parentalidad, el presente Protocolo contempla tanto a estudiantes mujeres embarazadas o con hijos menores, como a estudiantes hombres que vayan a ser/hayan sido recientemente padres, se establece el siguiente protocolo:

FUNCIONES DE APOYO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- Entregar a la madre o padre materiales de estudio, supervisar y entregar calendario alternativo cuando sea necesario por situaciones derivadas del embarazo, parto y post parto y control del bebé.
- Acreditado a través de certificado médico, se reprogramarán las evaluaciones, en aquellos casos que corresponda.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de los aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en el Programa de Estudio.
- Otorgará todas las facilidades académicas que se encuentren en la legislación vigente y en las normativas internas de nuestro establecimiento.
- Se dará la orientación necesaria para que accedan a los beneficios que otorga la legislación vigente y de modo especial la que entrega el Ministerio de Educación y sus Organismos.
- Promover e informar en nuestros estudiantes, tanto mujeres como hombres, la importancia y relevancia del rol de madre/padre desde el inicio de la etapa de embarazo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA/EMBARAZADA/MADRE Y EL PADRE.

DERECHOS

- La estudiante embarazada/el estudiante en vías a ser padre tendrá los mismos derechos y obligaciones, no pudiendo ser discriminado, con la excepción, en la flexibilidad y atención especial que se le brindará por parte del establecimiento en materias vinculadas al embarazo y parto y post parto. Ello implica que participará de las mismas instancias asociadas al establecimiento

(clases, trabajos, salidas a terreno, paseos, etc.), excepto si hubiese alguna contraindicación médica debidamente certificada.

- Recibir educación es un derecho universal de todo niño y joven. Por tanto, el establecimiento y la familia velarán por su cumplimiento, adaptando los procesos de aprendizaje, evaluación y promoción en los casos según corresponda acorde a la normativa vigente.
- El Establecimiento entregará facilidades para la asistencia de la estudiante a todo tipo de control prenatal, posnatal o del recién nacido, como también durante el periodo de lactancia.
En el caso del estudiante varón, se otorgará flexibilidad para que cumpla debidamente con su rol de padre, incentivando su asistencia a los controles.
- En caso de las estudiantes de enseñanza técnico-profesional, se tomarán los resguardos pertinentes para prevenir la posible exposición a elementos potencialmente nocivos para el embarazo.
- Las estudiantes deberán participar de la asignatura de Educación Física, realizando trabajos de investigación.
- Ningún estudiante del colegio será discriminado por condición de salud, cultural, socioeconómica u otros. En caso que un(a) estudiante se sienta discriminado(a) por su maternidad o paternidad por cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá informar la situación a Encargada de Convivencia.
- La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La estudiante podrá hacer uso de su hora de amamantamiento, cuando ella lo requiera, previa autorización de inspectoría general, quien informará al consejo de profesores los horarios de salida o de entrada en cada uno de los casos requeridos.
- Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá concurrir a Sala de Primera Atención, ya sea a amamantar o extraerse leche.
- La o el estudiante podrá ausentarse del establecimiento cuando su hijo presente alguna enfermedad, debidamente acreditada a través certificado médico emitido por un pediatra u otro especialista. En aquellos casos que se trate de un accidente, no se requerirá la justificación médica previa.

DEBERES

- Para efectuar cualquier modificación en torno al proceso de aprendizaje-enseñanza de la o el estudiante, debe contarse con evaluaciones e informes certificados de especialistas solicitando dichas medidas, o bien deben llevarse a cabo de mutuo acuerdo entre la familia y el establecimiento.
- En caso que la o el estudiante presentase cualquier dificultad de salud física o mental - asociada o no con el embarazo - esta debe ser notificada al establecimiento, indicando mediante certificados e informes médicos las implicancias de ésta y las medidas a tomar en caso de emergencia por parte del personal escolar.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares - previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

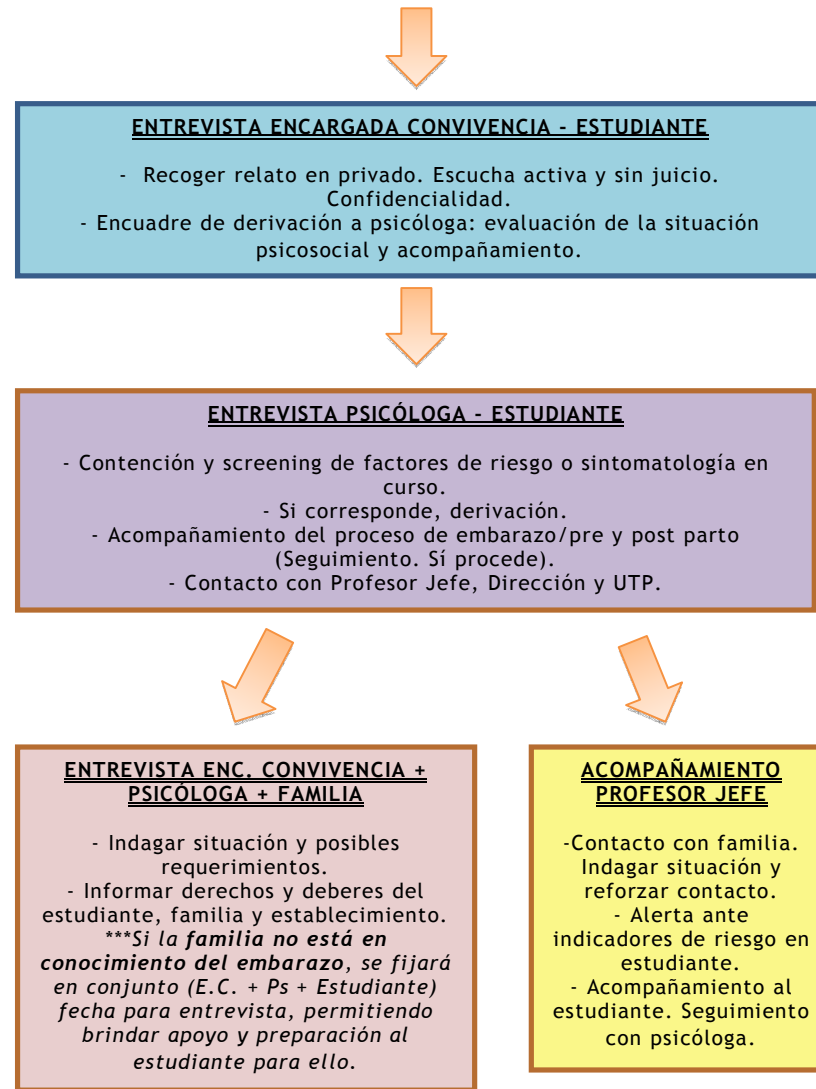
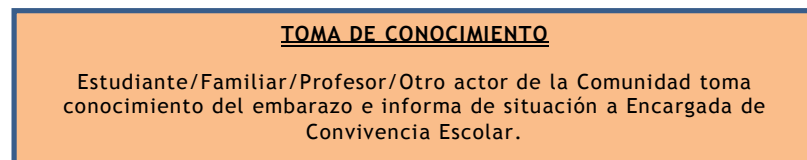
Protocolo (detalle flujograma)

- 1) Estudiante/Familiar/Profesor/Otro toma conocimiento de embarazo. Informa situación a Encargada de Convivencia Escolar a la brevedad, de manera confidencial y discreta.
- 2) Encargada de Convivencia Escolar se entrevista de manera privada con el/la estudiante para indagar brevemente en su situación familiar, emocional y de salud, detectando potenciales necesidades y ofreciendo apoyo por parte del establecimiento ante su situación. Procurará contener y acoger al estudiante, manteniendo una actitud de escucha activa y carente de juicio.
Derivará al estudiante a entrevista con Psicóloga, explicitando que el objetivo consiste en abordar posibles dificultades y mantener un acompañamiento cercano y fluido durante la etapa en curso, cuidando no patologizar la situación.
- 3) Psicóloga se entrevistará con la/el estudiante, indagando posibles dificultades en diversas áreas. En caso de requerirlo, se realizará derivación a evaluación/tratamiento externo. Se mantendrá apoyo y seguimiento durante el proceso de embarazo y pre y post natal, en aquellos casos que sea necesario. Con el fin de mantenerse alerta y disponible a posibles necesidades del/la joven y coordinar trabajo colaborativo de acompañamiento al estudiante, Psicóloga informará a:
 - a) Profesor Jefe
 - b) Jefa UTP
 - c) Director
- 4) Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga se entrevistarán en dupla con la familia del estudiante. El objetivo es ofrecer el apoyo necesario - según la situación detectada en las entrevistas anteriores, indagar en posibles dificultades en torno al embarazo que puedan requerir medidas por parte del establecimiento, e informar respecto de los derechos y deberes del estudiante, la familia y el establecimiento acorde a Protocolo.

***En caso que la familia no esté al tanto del embarazo, se acordará una fecha probable para llevar a cabo la entrevista y se brindará apoyo y preparación al estudiante.

- 5) Profesor Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

Flujograma



PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés y el Director pueda conocer las distintas aristas relevantes para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- 1) Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que se manifieste dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y el progreso personal de nuestros estudiantes.
- 2) Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización y funcionamiento.
- 3) El Director, al menos dos veces al año, les citará, de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- 4) Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
- 5) Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
- 6) Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

- 1) El Colegio IDOP dispondrá en Secretaría, permanentemente, de un cuaderno de felicitaciones, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional.
- 2) Su uso estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, rut, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a) y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o RECLAMO.
- 4) La Dirección del establecimiento y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.

Dichas diligencias deberán ser informadas en su desarrollo y siempre de manera general, a la parte reclamante. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria producto del reclamo o sugerencia.

En caso contrario, deberá dar respuesta a la sugerencia o reclamo, por escrito, en un plazo de 5 días hábiles.