



COLEGIO PARROQUIAL
FRANCISCO DIDIER ZAPALLAR

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INDICE

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Introducción.....	4
Artículo 2. Identificación del Colegio.....	5
Artículo 3. Marco Legal.....	5
Artículo 4. Políticas de Convivencia Escolar.....	5

TÍTULO II. PROCESOS DE POSTULACIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 5. Proceso de Postulación.....	6
Artículo 6. Proceso de matrícula.....	6
Artículo 7. Proceso renovación de matrícula.....	6

TÍTULO III DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 8. De Estudiantes.....	6
Artículo 9. De Padres y Apoderados.....	8
Artículo 10. De docentes y administrativos.....	9
Artículo 11. De Directivos.....	9

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

Artículo 12. Horarios.....	10
Artículo 13. Conducto regular de comunicación entre apoderados y colegio.....	11
Artículo 14. Atrasos al inicio de la jornada y cada clase.....	11
Artículo 15. Retiros y salidas.....	11
Artículo 16. Inasistencias.....	12
Artículo 17. Recreos y almuerzo.....	13
Artículo 18. Reconocimientos y estímulos.....	14
Artículo 19 Del Consejo Escolar.....	15
Artículo 19. Otras disposiciones de orden interno.....	16

TÍTULO V PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 20 Buenas razones para usar uniforme.....	16
Artículo 21. Higiene personal.....	17
Artículo 22. Uniforme oficial y deportivo.....	17
Artículo 23. Errores del uniforme escolar.....	18

TÍTULO VI MATERIALES E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

Artículo 24. Infraestructura y mobiliario.....	18
Artículo 25. Biblioteca.....	18
Artículo 26. Sala de computación.....	18
Artículo 27. Baños y duchas.....	18
Artículo 28. Comedor.....	19
Artículo 29. Sala de profesores.....	19
Artículo 30. Útiles escolares.....	19

TÍTULO VII CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31. Definición de Conceptos.....	19
Artículo 32. Rol del Encargado de Convivencia Escolar.....	21
Artículo 33. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	22
Artículo 34. Estrategias para una buena Convivencia Escolar.....	22

TÍTULO VIII FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 35. Definición de Faltas.....	23
Artículo 36. Medidas disciplinarias.....	25
Artículo 37. Atenuantes y Agravantes.....	26
Artículo 38. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.....	27
Artículo 39. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.....	28
Artículo 40. Faltas y sus medidas proporcionales.....	28
Artículo 41. Rol y medidas de excepción para padres y apoderados.....	29
Artículo 42. Rol y medidas de excepción para funcionarios del colegio.....	30

TÍTULO IX SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 43. Objetivo.....	30
Artículo 44. Procedimiento en caso de sismo.....	31
Artículo 45. Procedimiento en caso de incendio o escape de gas.....	31
Artículo 46. Procedimiento en caso de artefacto explosivo.....	31
Artículo 47. Procedimiento en caso de ingresar persona peligrosa o asalto.....	31
Artículo 48. Emergencias o accidentes.....	32

TÍTULO X PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 49. Debido Proceso.....	32
Artículo 50. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	32
Artículo 51. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	33
Artículo 52. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	36
Artículo 53. Protocolo de actuación para accidentes escolares.....	41
Artículo 54. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	41
Artículo 55. Protocolo de actuación para regular salidas pedagógicas y gira de estudio.....	43
Artículo 56. Protocolo de actuación para manejo de faltas Reglamentarias.....	45
Artículo 57. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	47
Artículo 58. Protocolo de actuación frente a situaciones de autolesiones.....	51
Artículo 59. Protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio de un estudiante.....	52
Artículo 60. Protocolo de actuación frente a situaciones de suicidio.....	54

TÍTULOXI CENTRO DE PADRES.....	78
TÍTULOXII CENTRO DE ESTUDIANTES.....	87

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Introducción

El Colegio Parroquial Francisco Didier ofrece una educación de orientación cristiana que aspira a conformar una comunidad en la que todos se sientan acogidos, respetados y logren desarrollar al máximo sus potencialidades.

Nuestra Misión: Buscamos formar personas integrales que logren desarrollar las competencias necesarias para una sana inserción social, laboral y/o académica. Aspiramos a que nuestros egresados sean autónomos, respetuosos e inclusivos y participen en la construcción de una sociedad más humana y justa. Nuestra Visión: Buscamos la participación de la familia en el proceso educativo de los estudiantes, potenciando sus habilidades académicas, personales y sociales. Trabajamos por la formación de personas destacadas tanto en el plano académico como formativo valórico. Para ello aspiramos a conformar un clima escolar de respeto, responsabilidad y basado en la confianza.

Nuestros principios orientadores:

- Confianza, la cual entendemos como la base de nuestra interacción diaria. Esta implica que el estudiante y la familia depositen en nosotros la seguridad de que todo lo que hacemos será siempre fundado en la búsqueda del bienestar y desarrollo de la persona humana.
- Honestidad, entendida como la cualidad humana que determina el actuar siempre basado en la verdad y en la justicia.
- Perseverancia, es decir, el esfuerzo continuo y sistemático con el fin de obtener un resultado concreto. Tener la fortaleza de no dejarnos llevar por lo fácil y lo cómodo haciendo del esfuerzo un ejercicio continuo para lograr las metas.
- Solidaridad, la cual nos mueve a actuar con determinación firme y perseverante por el bien común; por el bien de todos y cada uno.
- Responsabilidad, lo cual implica ser responsable de sí mismo, de sus actos, de su vida, de sus decisiones y opiniones.

El presente Reglamento Interno del Colegio Francisco Didier se funda en la convicción de que estamos educando a personas que comprendan e internalicen las normas como preceptos para la vida. Esto implica que a nuestros estudiantes se les enseña a comprender el reglamento como una serie de pasos y reglas que permiten el bien común y el desarrollo de personas íntegras que sean capaces de incorporarse a la vida en sociedad respetando las libertades, contribuyendo a la paz y a la sana convivencia más allá de los muros del Colegio.

Artículo 1.1 La difusión y corrección del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El reglamento escolar será dado a conocer a los y las estudiantes ,Padres y Apoderados haciendo uso de todos sus canales de comunicación y las instancias para ello, siendo susceptible de evaluación cada año lectivo. Algunos de los canales de difusión serán:

Consejo Escolar

Reuniones de apoderados

Página web.

Una copia disponible en la recepción del colegio

Consejos de curso marzo.

Artículo 2. Identificación del Colegio

Establecimiento:	Colegio Parroquial Francisco Didier
Rol Base de datos (RBD):	1190-8
Dirección:	Germán Riesco n° 220
Comuna y Región:	Zapallar – Región de Valparaíso
Teléfono:	332741525
Correo Electrónico:	colegiofranciscodidier@gmail.com
Página web:	www.cpdf.cl
Tipo de enseñanza	Pre-básica- básica -media científico humanista.
Dependencia:	Particular Subvencionado adscrito a la gratuidad
Sostenedor:	Fundación Educacional Santa Teresa de Ávila

Artículo 3. Marco Legal

Los principios del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se rigen por la legislación vigente que le otorga legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley n° 20.845 de inclusión escolar.
- Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto n° 50 reglamento de centro de alumnos.
- Decreto n° 565 reglamento de centro general de apoderados/as.
- Decreto n°24 reglamento de consejos escolares.
- Decreto n°73 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto n° 381 Otros indicadores de Calidad.

Artículo 4. Políticas de Convivencia Escolar

La política de Convivencia Escolar no solo busca climas de convivencia como un mecanismo para mejorar los aprendizajes escolares; además, los considera un elemento clave para desarrollar en los estudiantes la capacidad de aprender a ser ciudadanos/as.

La experiencia de convivir en la escuela es en sí misma una experiencia de aprendizaje sobre cómo se convive.

Ahora bien, si el modo de convivir en el espacio educativo conlleva siempre un aprendizaje, para mejorar el aprendizaje sobre cómo convivir se deberían intencionar buenos modos de convivencia en todos los espacios y momentos de la vida escolar.

TÍTULO II. PROCESOS DE POSTULACIÓN Y MATRÍCULA

El Colegio realizará procesos de admisión objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la legislación vigente.

Artículo 5. Proceso de Postulación

Al momento de la convocatoria, el Colegio publicará en su página web el número de posibles vacantes ofrecidas en cada nivel y las fechas de inicio y cierre del proceso.

Las familias nuevas deberán postular de manera particular en la página Sistema de Admisión Escolar .cl.

La inscripción y revisión de la información es responsabilidad de la familia. En este proceso el Colegio no tiene participación.

Para postular a una lista de espera, el estudiante debe estar inscrito en un libro de registro público disponible en secretaría del colegio. Cuando un estudiante libera su matrícula será llamado el primer inscrito en el libro de registro público.

Artículo 6. Proceso de matrícula

Una vez que la plataforma del ministerio de educación confirme la vacante, el apoderado deberá presentar al colegio su certificado de estudios anual del año anterior, certificado de nacimiento y llenar una ficha interna con todos los antecedentes familiares.

Artículo 7. Proceso de renovación de matrícula

En el caso de los alumnos antiguos, en el mes de diciembre se les informa a través de la página web y comunicados internos el inicio del proceso de renovación de matrícula, el cual se entrega en las fechas indicadas en secretaría.

TÍTULO III DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 8. De Estudiantes

Todo estudiante que sea matriculado en el Colegio Parroquial Francisco Didier tendrá derecho a terminar sus estudios en el establecimiento a menos que, no cumpla con lo establecido en los artículos detallados en el presente Reglamento.

Deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases puntualmente, esforzándose por alcanzar el máximo de sus capacidades, respetando los horarios establecidos.

- Colaborar y mejorar la convivencia escolar.
- Comprometerse con su propio aprendizaje y cumplir responsablemente todos sus deberes y compromisos escolares.
- Seguir las orientaciones e instrucciones de sus profesores.
- Actuar coherentemente con los valores que el colegio entrega, explicitados en la misión y visión .
- Cuidar y utilizar correctamente la infraestructura e instalaciones del colegio: mobiliario, baños, patios, biblioteca, sala de computación.
- Comportarse correctamente en cada una de las actividades propuestas por el colegio: formaciones, desfiles, presentaciones, liturgias, eucaristías, simulacros o ejercicios de seguridad, salidas culturales, encuentros.
- Hacer uso responsable de elementos tecnológicos.
- Actuar en coherencia con los valores que el Colegio desea entregar.
- Actuar honestamente en todas las situaciones de la vida escolar.
- Planificar el trabajo personal de acuerdo al tiempo disponible, en conformidad con los objetivos que el Colegio le plantea.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Demostrar empatía con los miembros de la comunidad.
- Responsabilizarse y cuidar el material que tiene a su disposición: dependencias y mobiliario; sus pertenencias y las de otros; útiles escolares, entre otros.
- Abstenerse de solicitar autorización para salir del Colegio durante la jornada de clases.
- Es deber del estudiante portar siempre su agenda escolar, ya que este es el medio que permite mantener una comunicación fluida entre la familia y el Colegio.

Derechos:

Todos los estudiantes del Colegio tienen derecho a:

- Desarrollarse libremente en el marco propuesto por la Misión del Colegio con pleno respeto a su singularidad.
- Ser aceptados como personas con sus características propias e inherentes.
- Autodesarrollarse y tomar decisiones responsables en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo
 - Recibir la educación evangelizadora que imparte el Colegio.
- Proponer iniciativas que favorezcan el progreso espiritual, cultural, artístico, académico, social y deportivo de la Comunidad Escolar.
- Organizarse en Centro de Alumnos y Consejos de Cursos.
- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio.
- Manifestar sus inquietudes a las autoridades competentes del Colegio para buscar las soluciones que propendan al bien común, siguiendo el conducto regular.
- Ser oído, interpretado y atendido en sus responsables y justas peticiones.
- Conocer las calificaciones, los instrumentos evaluativos y acceder a la retroalimentación en plazos adecuados
- Recibir la ayuda y asesoría profesional y/o espiritual que le permita resolver situaciones personales conflictivas de acuerdo a los servicios vigentes en el Colegio.

- Usar la infraestructura del Colegio para su desarrollo físico e intelectual, previo conocimiento y autorización de los responsables.
- Hacer uso de las atenciones de Primeros Auxilios en los casos que lo amerite. Todos ellos puntos que son estipulados específicamente en el protocolo de accidentes escolares.

Artículo 9. De Padres y Apoderados

Deberes:

Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

Acompañar la maduración de la fe y la toma de decisiones de sus hijos e hijas, encaminándolos para que adquieran responsabilidad en la elección del propio proyecto de vida.

Informarse del Proyecto Educativo del Colegio, reglamento interno de convivencia y funcionamiento general del colegio.

Aceptar, apoyar y respetar el Proyecto Educativo en todos sus aspectos.

Respetar la autonomía de la institución en la conducción de la misma, decisiones pedagógicas de los profesionales y directivos del colegio.

Asistir a las reuniones, entrevistas, charlas de formación y demás acciones que tengan relación con el desarrollo formativo del estudiante.

Tener en todo momento un trato digno y respetuoso con la comunidad escolar.

Respetar el horario de los funcionarios, evitando llamar por teléfono o esperar respuesta a correos fuera de horario laboral.

Poner en conocimiento del colegio cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.

Poner en conocimiento del colegio viajes, enfermedades, accidentes o situaciones que alteren la asistencia o el proceso de aprendizaje del estudiante.

Enviar los certificados médicos o avances de tratamientos solicitados por el colegio.

Revisar periódicamente la página web del colegio, y firmar agenda escolar a diario (medios de comunicación oficiales entre el colegio y los apoderados).

Supervisar que la presentación personal del estudiante esté de acuerdo con el nivel de exigencia del colegio.

Responsabilizarse por daños que cause el estudiante a los bienes del colegio.

Cumplir con los horarios establecidos, procurando la puntualidad de sus hijos o hijas y evitando el retiro injustificado para no perturbar el normal desarrollo de las actividades programadas.

Derechos:

A ser informados por directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos, convivencia escolar y procesos educativos del estudiante, así como del funcionamiento del colegio.

A participar del desarrollo del proyecto educativo a través del Centro de Padres

Que sus hijos reciban una educación católica según lo expuesto en el proyecto educativo.

Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten al estudiante.

Ser citados oportunamente a reuniones y encuentros programados por el colegio.

Ser atendido, en caso de solicitarlo, por la persona requerida según horario establecido para aclarar dudas del estudiante.

Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 10. De docentes y administrativos

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes

Deberes:

Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y actualizada.

Orientar a los estudiantes bajo los principios del Proyecto Educativo.

Actualizar sus conocimientos y metodologías.

Respetar las normas del colegio y los derechos de los estudiantes.

Mantener un trato respetuoso, solidario y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa.

Apoyar las metas, valores y misión establecida por el Proyecto Educativo del colegio.

Mantener reserva y no divulgar los contenidos de documentos o información que maneja el colegio con respecto a los estudiantes y sus familias en resguardo de su privacidad.

Crear en el aula y espacios comunes un ambiente de trabajo respetuoso y solidario.

Reportar a quien corresponda cualquier irregularidad que surja, en un tiempo oportuno.

Derechos:

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto por la integridad física y emocional.

Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar.

Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

Desarrollarse profesionalmente.

Ser informados formalmente, con claridad sobre su desempeño en el ámbito que corresponda.

Ser escuchado y participar de iniciativas para el progreso del colegio.

Artículo 11. De Directivos

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de estos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permita informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

Deberes:

Liderar las áreas del colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de su gestión.

Establecer y supervisar las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.

Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes acompañándolos y orientándolos en el mejoramiento continuo de su desempeño profesional.

Cumplir y respetar las normas del establecimiento y velar por el cumplimiento de las mismas en el resto de los miembros de la comunidad educativa.

Abordar los problemas de convivencia, incentivando a la resolución de conflictos pacífica.

Resguardar la coherencia entre el Proyecto Educativo y los instrumentos de gestión escolar.

Derechos:

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física y emocional, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad escolar.

Conducir en el ámbito de sus competencias la realización del Proyecto Educativo.

Desarrollarse profesionalmente.

Disponer de espacios para desarrollar el área designada de manera autónoma.

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

Artículo 12. Horarios

El Colegio Parroquial Francisco Didier desarrolla sus actividades académicas en Jornada Escolar Completa distribuidas de la siguiente forma:

Jornada escolar pre- kínder y kínder:		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:15	12:45
Jornada escolar 1° básico a 8°básico		
Horario de clases	Entrada	Salida
-mar y jue	08:15	16:30
Lunes y miércoles	08:15	15:00
Viernes	08:15	13:30
Almuerzo (excepto 7° y 8°)	12:45	13:30
Talleres lunes y miércoles	15:30	18:00
Jornada escolar 1° medio a 4° medio		
Horario de clases	Entrada	Salida
Lun-mar-mie-jue	08:15	16:30
Viernes	08:15	13:30
Almuerzo (más 7° y 8°)	12:45	13:30
Talleres	16:30	18:00
Pre-universitario viernes	14:00	15:00

Artículo 13. Conducto regular de comunicación entre apoderados y colegio

Toda comunicación entre apoderados, estudiantes y personal del colegio debe llevarse a cabo a través de conductos regulares establecidos y en un contexto de respeto mutuo:

Instancias formales de comunicación con el Colegio:

Página Web

Circulares

Correo institucional del colegio y funcionarios

Agenda escolar

Entrevistas apoderados obligatorias por semestre

Entrevistas apoderados extraordinarias

Reuniones de apoderados

Artículo 14. Atrasos al inicio de la jornada y cada clase

Si el estudiante ingresa al establecimiento después de las 08:15 deberá entregar su agenda para ser registrado su atraso y permanecer en el hall hasta el término de la asamblea (08:30).

Pre-kínder, kínder, 1° y 2° básico solo entregan su agenda e ingresan inmediatamente a sus salas.

Al cumplir 5 atrasos en un semestre será citado el apoderado del estudiante para explicar la razón de los atrasos.

Al cumplir 10 atrasos en un semestre será citado el apoderado del estudiante para firmar compromiso de apoyo y así revertir la situación.

Al cumplir 15 atrasos en un semestre será citado el apoderado para firmar acuerdo formativo por no cumplimiento de acuerdos con el colegio.

Al cumplir más de 15 atrasos el apoderado será citado por la dirección del colegio.

Si el estudiante ingresa al establecimiento después de las 08:30 horas deberá ser justificado por su apoderado.

Si el estudiante ingresa al establecimiento después de las 08:30 horas sin justificación será llamado su apoderado y quedará registrado en su hoja de vida.

Los estudiantes que llegan atrasados a clases durante la jornada escolar, estando en el colegio, deben solicitar pase de ingreso en coordinación para poder reintegrarse a clases. El atraso queda registrado y su reincidencia (3 veces) será motivo de citación al apoderado.

Artículo 15. Retiros y salidas

17.1- Salida al final de la jornada

Pre-básica y 1° y 2° básico: los estudiantes son retirados por sus apoderados o furgón escolar informado a comienzos de año.

Si los alumnos son retirados por otras personas, el colegio debe estar previamente avisado.

3° básico a 4° medio: se pueden retirar del establecimiento sin apoderado.

17.2 Retiros durante la Jornada de clases

El alumno debe permanecer en el colegio durante toda la jornada. Sólo se permitirá el retiro del establecimiento de aquellos estudiantes que sus padres, apoderado o persona autorizada previamente lo realice personalmente.

El alumno al momento del retiro quedará registrado en secretaría quedando constancia en el libro correspondiente indicando persona que retira, hora y motivo.

En caso de traslado para asistencia médica (posta zapallar), el apoderado será avisado previamente vía telefónica.

El retiro solo podrá efectuarse en horas de recreo para no perturbar el normal desarrollo de la clase.

17.3 Retiros por el establecimiento

Salidas a terreno: Se llama Salida a Terreno al viaje que un profesor organiza con un grupo de estudiantes dentro de la comuna y en horario de clase, para comprobar en el lugar alguna hipótesis planteada en el aula. Podrán realizarse estas Salidas a Terreno toda vez que se disponga adecuadamente del traslado y seguridad de los estudiantes, sin perjudicar el retorno de éstos a sus hogares e informada a la coordinación académica respectiva.

A comienzo de cada año escolar el apoderado deberá firmar una autorización para dichas salidas. El estudiante que no esté autorizado deberá permanecer en biblioteca y resolver la ausencia a dicha actividad en conjunto con su apoderado y profesor.

Viajes de estudio: Entiéndase por Viaje de Estudios la salida organizada, planificada y evaluada de un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de alguna asignatura.

Su finalidad es extender el tratamiento de los contenidos de las asignaturas. Por lo tanto, es una actividad que debe ser planificada conforme a los Programas de Estudio actualmente vigentes.

Con anticipación se informa el viaje de estudio a la Dirección Provincial de Educación. Deberán contar con la autorización de los padres y/o apoderados, quienes costearán los gastos que demande la actividad.

La ausencia de los alumnos a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el Profesor Jefe o coordinador.

Los estudiantes asistirán a los Viajes de Estudio con su correspondiente uniforme, que podrá ser reemplazado, según la ocasión, por el buzo deportivo del colegio.

Los viajes de estudio de tercer año medio se registrarán además por Protocolo de Gira de Estudio.

Salidas por convivencia familiar o fin de año: Las actividades no contempladas en la planificación anual de trabajo no están patrocinadas, financiadas y autorizadas por el establecimiento. Por lo tanto no deben realizarse en nombre del establecimiento.

No se contemplan viajes de placer o de otro tipo por más de un día durante todo el período lectivo. El colegio, aparte de no reconocerlos dentro de su tarea educativa, sugiere a los padres apoderados no dar pie a su organización.

Artículo 16. Inasistencias

Tomando en consideración que la asistencia a clases forma parte del proceso enseñanza aprendizaje, y su ausencia va en desmedro de los aprendizajes esperados, se solicita a los apoderados que las inasistencias de sus hijos sean por motivos de real necesidad.

Para efectos de promoción se aplicará lo establecido en las normativas ministeriales en lo referente a promoción y asistencia. Los alumnos deben cumplir a lo menos un 85% de asistencia a las clases establecidas en el calendario anual.

En caso de ausencia a clases, el estudiante tiene la responsabilidad de ponerse al día en sus obligaciones escolares.

.1 Inasistencias a clases:

La ausencia a clases deberá ser justificada por el apoderado, a través de la agenda escolar al momento de reintegrarse el estudiante a clases. Cuando esta ausencia sea superior a dos días el apoderado deberá justificarlo personalmente a su coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.

.2 Inasistencia por enfermedad:

En caso de licencia médica es necesario presentar el certificado médico en un plazo no mayor a 48 horas después de iniciado el período de reposo. La ausencia a la clase de Educación Física, sólo será válido con certificado médico.

Problemas menores deberán justificarse por comunicación escrita del apoderado a través de la agenda escolar. Si las justificaciones son reiteradas, el profesor encargado de la asignatura citará al apoderado.

.3 Inasistencias por viajes: Para ausentarse de clases el apoderado deberá informarlo anticipadamente al colegio a través de una carta formal o correo electrónico a la coordinadora de ciclo respectiva y su profesor/a jefe. Coordinación evaluará el caso y establecerá estrategias y acciones a seguir

Artículo 17. Recreos y almuerzo

Horarios

CICLO	EDUC. BÁSICA	EDUC. MEDIA
RECREOS	1°.- 10:00 a 10:15 hrs.	1°.- 10:00 a 10:15 hrs.
	2°.- 11:45 a 12:00 hrs.	2°.- 11:45 a 12:00 hrs.
	3°.- 15:00 a 15:05 hrs.	3°.- 15:00 a 15:05 hrs.
ALMUERZO	12:45 a 13:30 hrs.	13.30 a 14:15 hrs.

Recreos: Los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases a excepción de días lluviosos o situaciones previamente autorizadas (dificultades para moverse, situaciones climáticas intensas o cuando el colegio disponga.)

Durante el tiempo de recreo se enfatiza el desarrollo de actividades sanas, por lo tanto está prohibido el uso de celulares y los juegos que atenten la integridad física o emocional de los estudiantes.

El equipo directivo realiza turnos para asistir a los estudiantes en resolución de conflictos, accidentes o demandas de cualquier tipo, además de observar algunas situaciones de seguimiento.

Deben utilizar adecuadamente los depósitos de basura, respetar los turnos para utilizar los juegos dispuestos en el patio, cuidar los elementos e infraestructura de los espacios comunes.

Almuerzo: Los estudiantes deben almorzar en el lugar designado por el colegio que cuenta con el espacio, mobiliario, microondas e higiene necesaria para su normal desarrollo. No pueden permanecer en sus salas, deben aplicar normas de convivencia que resguarde el bien común, dejar los espacios ocupados limpios, cuidar los elementos disponibles y respetar los turnos en el uso de los juegos o cancha.

No se puede almorzar fuera del horario indicado.

A los estudiantes de cuarto medio se les otorga el privilegio de almorzar en las mesas que están al aire libre, con el compromiso de dejar el espacio limpio.

Equipo directivo, docentes y asistentes de la educación acompañan a los estudiantes en

este período.

Es en estos períodos donde los estudiantes pueden consumir sus alimentos, nunca en

clases (almuerzos, colaciones, agua, etc.)

Artículo 18. Reconocimientos y estímulos

Finalizado el año escolar el Colegio Parroquial Francisco Didier a través del Consejo de profesores en pleno reconoce, estimula, valora y destaca a sus estudiantes en el área valórica, formativa, artística y académica entregando las siguientes distinciones:

18.1 Premio excelencia académica: Se otorga desde primer año básico a cuarto año medio, a los tres alumnos que han logrado el mayor promedio aritmético anual de su curso. Quien determina dicho reconocimiento es el profesor jefe y coordinación académica. En caso de que más de un alumno presente similar promedio, se considerara la centésima de la calificación para establecer su diferencia. De persistir la igualdad obtendrá el reconocimiento el estudiante que presente el mejor promedio en la asignatura de Religión.

18.2 Premio Francisco Didier

Corresponde al galardón más significativo de nuestro establecimiento, ya que en él se reconocen los principios valóricos de nuestro proyecto educativo.

El perfil del alumno para recibir este premio deber ser:

- Honesto.
 - Responsable.
 - Transparente en su decir y hacer.
 - Cooperador y empático.
 - Con capacidad de liderazgo y promotor de buenas acciones.
 - Con participación e integración efectiva a la vida del colegio.
 - Con valores cristianos hechos vida.
 - Compromiso e identificación con el colegio.
 - Respetuoso de situaciones y símbolos religiosos y patrios.
-
- Buena conducta y con rendimiento académico superior a 5,5, sin promedio rojo.
- Se postulará un estudiante por nivel, premiando a uno por ciclo, votación realizada por el consejo de profesores.

18.3 Premio Mejor Compañero: Se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.

18.4 Premio Convivencia Escolar: Se entrega este premio a un estudiante por nivel, que colabora permanentemente en la construcción de una buena convivencia, utilizando la resolución de conflicto pacífica y asistiendo a cualquier miembro de la comunidad de manera voluntaria y por el bien común.

Este premio es elegido por su profesor/a jefe y el encargado/a de Convivencia Escolar.

18.5 Premio al Esfuerzo: Se otorga este reconocimiento al estudiante que trabaja y rinde el máximo de sus posibilidades y realiza con un gran compromiso sus actividades escolares diarias.

18.6 Galardones especiales cuarto año medio

En el caso de los alumnos que finalizan cuarto año medio y cumplen con el perfil para participar de dicha ceremonia, se establecen los siguientes galardones y obsequios. Estos reconocimientos son otorgados por votación del Consejo de Profesores, exceptuando el premio al mejor compañero.

- a. Premio al esfuerzo: Se entregará al estudiante que se destaque por su esmero y dedicación en el trabajo escolar diario.
- b. Mejor compañero: Recae en el alumno o alumna reconocido por todos sus pares.
- c. Permanencia: Reconocimiento del Colegio a los alumnos(as) que han permanecido en el establecimiento de manera interrumpida desde Kínder hasta cuarto año medio.
- d. Mérito deportivo: Se entrega un obsequio a un alumno o alumna que se destaque por sus habilidades deportivas.
- e. Banda: Se entrega premio a un alumno de la banda de guerra que sobresalga por su compromiso y participación.
- f. Colaboración artística en el Área de Artes visuales: Reconocimiento a un alumno(a) por su participación y habilidad en el trabajo artístico, manual y tecnológico.
- g. Colaboración artística en el Área de Artes musicales: Reconocimiento a un alumno(a) por su participación y habilidad musical.
- h. Premio Área de ciencias: Reconocimiento a un alumno(a) por su trabajo y desarrollo de habilidades en el área científica.
- i. Premio Área Humanista: Reconocimiento a un alumno(a) por su trabajo y desarrollo de habilidades en el área humanista.
- j. Premio Francisco Didier: Corresponde al galardón más significativo de nuestro establecimiento, ya que en él se reconocen los principios valóricos de nuestro proyecto educativo.

El perfil del alumno para recibir este premio deber ser:

- Honesto.

- Responsable.
- Transparente en su decir y hacer.
- Cooperador y empático.
- Con capacidad de liderazgo y promotor de buenas acciones.
- Con participación e integración efectiva a la vida del colegio.
- Con valores cristianos hechos vida.
- Compromiso e identificación con el colegio.
- Respetuoso de situaciones y símbolos religiosos y patrios.
- Buena conducta y con rendimiento académico superior a 5,5.

18.7 Ceremonia de Graduación: Considerando que la Ceremonia de Graduación de IVº año de Educación Media es la Ceremonia oficial en la cual los alumnos que egresan hacen suyos los Principios y Valores que identifican su Proyecto Educativo, podrán participar en dicha ceremonia aquellos alumnos que manifiesten, en su conducta y actitudes, los postulados enunciados.

Artículo 19. DEL CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo. En el caso de los establecimientos educacionales rurales uni o bi-docentes, igualmente deberá ser constituido el Consejo Escolar, debiendo actuar en la calidad de Director del establecimiento, el docente encargado que desarrolle, esa función profesional de nivel superior en la unidad educativa. Además, deberá componerse y funcionar con los otros representantes que existan en esa comunidad educativa.

19.1. De la Estructura. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

19.2. De los Requisitos. El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

19.3. Del Funcionamiento. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

19.4. Consideraciones Específicas del Consejo Escolar.

El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, envié de copia de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión, los cuales deben estar disponibles ante una fiscalización.

El Director del establecimiento educacional deberá informar las visitas de fiscalización realizada por la Superintendencia de Educación Escolar en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita

Artículo 19.B Otras disposiciones de orden interno

19.B 1 Recaudación de fondos: Toda actividad organizada por los cursos para recaudar fondos debe ser solicitada a través de una carta dirigida a la dirección del colegio describiendo la actividad y el destino de los fondos. Las ventas personales están prohibidas.

19.B 2 Dinero, objetos personales y de valor: Se recomienda no traer objetos de valor al colegio. Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto personal o de valor.

Se recomienda que los alumnos manejen moderadas cantidades de dinero dentro del colegio y si deben hacer pagos los traigan en sobres claramente identificados y lo entreguen a un adulto responsable. Cada estudiante es responsable del dinero que trae al colegio.

19.B 3 Administración de medicamentos: Está absolutamente prohibido la administración de medicamentos. Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno, el personal a cargo sólo podrá hacerlo si el apoderado cuenta con la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al profesor Jefe y archivado en la carpeta del alumno, sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

TÍTULO V PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 20. Buenas razones para usar uniforme

Igualdad: El uniforme escolar y las prendas escolares evitan la discriminación entre alumnos que puede usar determinadas marcas y vestimentas.

Se evitan las comparaciones y distracciones entre los alumnos ya que el uniforme escolar acaba con la competitividad a la hora de vestir, evitando las diferencias sociales en la vestimenta y favoreciendo la unión entre los alumnos para que se puedan centrar en aprender.

Económica: Los uniformes escolares a medio plazo comportan un importante ahorro económico y ayudan a las familias a economizar el presupuesto familiar. Ya que hay menos gasto en ropa para el día a día.

Además, pueden utilizarse durante varios cursos e incluso cederlas a hermanos y amigos, incrementando el ahorro de la familia.

Imagen: El uniforme escolar contribuye a dar corrección de imagen.

Es una vestimenta acorde para ir a estudiar, marcando una disposición educativa en contraposición a otro tipo de vestimentas para los momentos de ocio.

Se evita a los profesores el tener que controlar si la ropa del alumno es apropiada o no para el colegio.

Corporativa: El hecho de vestir uniforme escolar infunde valores de grupo y crea el “espíritu de colegio” reforzando el sentimiento de formar parte de un colectivo educativo.

Práctica: El uniforme escolar tiene una importancia práctica, se evita el conflicto diario entre el alumno y la familia, y se agiliza la rutina matutina.

Con el uniforme escolar se ahorra el tener que elegir cada día la ropa y sus posibles discusiones. Se evita el “¿qué me pongo?”.

Seguridad: Es más fácil controlar quién forma parte del colegio. Cuando entra un niño/a uniformado entra un alumno.

El uniforme escolar mantiene identificado a los alumnos en las salidas.

Educativas: Con el uniforme escolar el alumno entiende que al colegio no se puede ir vestido de la misma manera que en los momentos de ocio.

Separa en la mente del alumno el tiempo de educarse y el tiempo para el ocio, y lo predispone a estudiar y alejarse de las distracciones que puede comportar la ropa casual.

Artículo 21. Higiene Personal

Los estudiantes deberán:

Presentarse aseados y ordenados con su uniforme completo.

Artículo 22. Uniforme oficial y deportivo

	UIFORME FORMAL	UNIFORME DEPORTIVO	ACCESORIOS PERMITIDOS
DAMAS	zapatos o zapatillas negros Calcetas grises Falda gris con tablas y /o pantalón azul marino Polera blanca piqué institucional Chaleco institucional y/o polerón institucional Parka institucional	Buzo institucional Polera amarilla institucional (polera de recambio institucional) Zapatillas deportivas. Calzas azules cortas.	Bufanda cuello gorro guantes AZUL MARINO
VARONES	Zapatos o zapatillas negros Pantalón escolar gris Polera blanca piqué institucional Chaleco institucional y/o polerón institucional Parka institucional	Buzo institucional Polera amarilla institucional (polera de recambio institucional) Zapatillas deportivas.	Bufanda cuello gorro guantes AZUL MARINO

Artículo 23. Errores del uniforme escolar

	Uniforme formal	Uniforme deportivo
DAMAS	Zapatillas Pantys que no sean grises Falda gris con más de 4 dedos sobre la rodilla. Polera deportiva o no institucional Polerón o polar azul marino o de cualquier color Parka no institucional Jeans de cualquier tipo	Buzo no institucional Polera no institucional Polera piqué Chaleco institucional Polerones azul marino o de cualquier tipo Calzas negras o de otro color
VARONES	Zapatillas negras o de cualquier color Pantalón gris pitillo Polera deportiva institucional o de otro tipo Polerón o polar azul marino o de cualquier color Parka no institucional Jeans de cualquier color	Buzo no institucional Poleas no institucionales Pantalón de buzo pitillo Polerones o polar azul marino o de cualquier color.

Todas las prendas deben estar perfectamente identificadas con el nombre del estudiante.

Les recordamos que el colegio cuenta con días de Jeans day donde los alumnos asisten al colegio con ropa de calle.

TÍTULO VI MATERIALES E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

Artículo 24. Infraestructura y mobiliario

Los estudiantes deben utilizar las dependencias del colegio y su mobiliario con mucha responsabilidad velando por su buen uso y en el caso que haya un deterioro avisar a los adultos a cargo.

Si el daño es causado intencionalmente o por una acción advertida deberá la familia del estudiante participar en su reparación previamente decidido con las autoridades del colegio en común acuerdo.

Artículo 25. Biblioteca

La Biblioteca del colegio cuenta con una persona encargada de velar por el buen uso de los espacios asignados como también del material que hay a su disposición.

En el recinto se deberá mantener una actitud adecuada para permitir un ambiente de trabajo grato para todos los usuarios. Para una mayor optimización de la misma se han establecidos los siguientes horarios.

Estudiantes : Durante toda la jornada escolar (8:15 –18:00) a excepción de las horas destinadas a clases, las cuales están publicadas desde el inicio del año escolar y horarios de almuerzo de su encargado/a.

Profesores/as: Durante toda la jornada escolar (8:15 –18:00)

Apoderados: En períodos en los cuales no se desarrolle trabajo académico con cursos o reuniones, previa solicitud a la encargada.

Artículo 26. Sala de computación:

La sala de Computación está a cargo de un especialista en el área, quien velará por el buen uso de los materiales a disposición.

El uso de internet es exclusivamente con fines académicos y dirigidos siempre por un docente. Su inapropiada utilización será motivo de sanción (suspensión de uso de internet dentro del colegio o uso de la sala, por un tiempo determinado, medidas reparatorias, etc.)

La sala cuenta con un registro y horario de utilización.

Horario de atención de la sala de computación:

Alumnos: Durante los horarios previamente asignados a cada curso. Profesores: Durante toda la jornada escolar.

Apoderados: Durante los períodos definidos por el encargado del Laboratorio de Computación, que no interfiera en el trabajo normal de alumnos y profesor

Artículo 27. Baños y duchas

En baños: Cada estudiante cumplirá con los hábitos de higiene en forma rigurosa usando de manera correcta, cepillo dental, dentífrico y papel higiénico. Deberá en todo momento conservar, respetar y cuidar el aseo y ornato del lugar. Los insumos de uso común deben utilizarse de manera responsable.

En duchas: Inmediatamente después de la clase de Educación Física el estudiante debe ducharse (excepto el primer ciclo básico o si el docente lo indica) haciendo uso de sus útiles de aseo personal, conservando, respetando y cuidando el aseo y ornato del lugar. Además de respetar la privacidad de sus compañeros/as.

Artículo 28. Comedor

Todos los estudiantes deben almorzar dentro del comedor en los horarios estipulados y el uso de los microondas debe ser por turno para aquellos estudiantes que no cuentan con termos que es lo que sugiere el colegio. Además una vez terminado su horario de almuerzo los estudiantes deben dejar limpio el lugar ocupado. (utilizar basureros, mesas y microondas limpios, etc.)

Será motivo de reparo toda burla, malos tratos o aislamiento de algún estudiante durante este período.

Artículo 29. Sala de profesores y profesoras

La sala es de uso exclusivo de los docentes y el ingreso de los estudiantes será solo con la autorización de los mismos y en su compañía.

Artículo 30. Útiles escolares

Todo alumno deberá presentarse a clases con sus textos y cuadernos para cada asignatura, como también con los materiales requeridos, los que en su mayoría fueron solicitados en la lista de materiales, entregada al momento de matricularse, debidamente identificados con el nombre y curso del o la estudiante.

TÍTULO VII CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31. Definición de Conceptos

31.1 Convivencia Escolar

La convivencia escolar es un aprendizaje que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros. Implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

En nuestro colegio la convivencia escolar se promueve, modela y enseña constantemente a través de normas claras que se conocen y reflexionan como reglas que van más allá de la sala de clases o el colegio comprendiéndose como normas para la vida.

Creemos que en nuestro colegio los aprendizajes serán mejores y permanentes si vivimos en un ambiente escolar armónico donde exista un clima de confianza y aceptación. Instamos a nuestra comunidad a comprender que el aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

En nuestro colegio no existe la Inspectoría, pues concebimos que todos somos responsables de las situaciones emergentes que pudieran acontecer. Es por eso que nuestra premisa es el compromiso hacia la formación integral de los estudiantes, velando por el modelamiento y enseñanza de los valores y principios que nos sustentan como institución. Sí contamos con una persona encargada de la convivencia escolar, que funciona como una coordinadora y mediadora de los problemas que emergen en nuestra comunidad.

31.2 Conflicto:

Situación que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdos debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Generalmente el conflicto se tiende a connotar negativamente, sin embargo, la relación entre las partes puede terminar robustecida en la medida que se utilicen, oportunamente, procedimientos adecuados para abordarlo. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia, pero un mal manejo de la situación puede generar una respuesta violenta.

Es importante comprender correctamente la noción de conflicto (distinguiéndola de la agresividad y de la violencia), en el contexto de la Convivencia Escolar y de la Comunidad educativa, porque se suelen confundir generando respuestas y, en ocasiones, decisiones desproporcionadas.

31.3 Violencia:

Es un hecho cultural, por lo tanto es algo transmitido y aprendido, que se produce en las relaciones con otros y que tiene múltiples causales; donde domina el poder y la fuerza que puede causar daño a otro sujeto, cuya dignidad ha sido atropellada porque no se han respetado sus derechos.

Los conflictos inadecuadamente resueltos o la agresividad natural no controlada pueden derivar en situaciones de violencia aprendidas u observadas en el entorno social cercano; en el grupo familiar, en la institución escolar, en los grupos de referencia, en el barrio o en el contexto social amplio, donde los sujetos pueden llegar a ser objetos de violencia.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia Física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia Sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Nuestro establecimiento frente a estas situaciones actuara según protocolo (anexos).

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Las comunidades sociales virtuales como facebook, instagram, twitter, entre otras, se transforman en canales de referencia actualizados de las acciones cotidianas (cambios de estado, asistencia a eventos, publicación en muros, etc.) Para el acosador virtual esta información se transforma en una estrategia para publicar referencias desde lo inmediato a través de la web, la situación de ofensa, de ridiculización o de humillación que implica para el acosado(a) verse expuesto de manera inmediata y simultánea ante cientos de personas, hace que esta exposición sea, en cierto sentido, irreversible y genere un daño difícil de superar.

Por otra parte, el ciberbullying en sí mismo, no es necesariamente una forma de violencia escolar, dado que las relaciones virtuales trascienden el espacio de la escuela; sin embargo, la mayoría de las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia se desarrollan en torno al espacio escolar, por lo que resulta probable que los involucrados pertenezcan al mismo establecimiento.

Violencia Escolar: De acuerdo a la Ley N° 20.536, se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de una comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres/madres/apoderados y/o asistentes de la educación), y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Una de las expresiones más graves de violencia y que debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa, es el Bullying

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato:

- a) Físico: golpes, patadas, empujones y vandalismo, entre otros.
- b) Verbal: no menos violenta que la física, supone insultos, amenazas, burlas, sobrenombres, rumores, mentiras y chantaje, entre otros.
- c) Psicológico: es la más sutil, pero no menos violenta y efectiva; se caracteriza por realizar exclusión, aislamiento, indiferencia y rechazo a otro, entre otros.

El bullying puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet, es decir, indirecto. No toda manifestación de violencia es "bullying", ya que es necesario que exista, además una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse.

Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Artículo 32. Rol del Encargado de Convivencia Escolar:

El artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la superintendencia de educación. De acuerdo a la LVSE, se establece que sus principales funciones son:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el comité de Buena Convivencia.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Ejecutar y dirigir protocolos de actuación en los casos relacionados a violencia escolar e informar a dirección o a quien corresponda sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Artículo 33 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar y de otras instancias de participación existentes que promueven la buena convivencia escolar.

Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, con objetivos que describen como contribuyen al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado, el cual está disponible en el establecimiento y su página web.

Artículo 34. Estrategias para una buena Convivencia Escolar

•Medidas de reconocimiento a la buena convivencia. El Proyecto Educativo del Colegio contempla el valor pedagógico de reconocer y reforzar positivamente las conductas deseadas en los estudiantes, destacándolos a través de instancias formales e informales, ya que esta retroalimentación de su entorno contribuye a su crecimiento personal.

Medidas asociadas:

- Felicitación verbal de sus profesores
- Observaciones positivas en el libro de clases.
- Acciones de reconocimiento ante la comunidad (ceremonias, publicaciones en

murales o página web, etc).

- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la comunidad educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de la violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
- Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento, autocontrol de las emociones y entender los puntos de vistas de los otros en cooperación con la comunidad educativa, su familia e instituciones del Estado.

TÍTULO VIII FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 35. Definición de Faltas

35.1 Falta:

Se entenderá por falta aquel acto que transgreda la norma establecida en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, como también en actividades que se desarrollan y que forman parte de la vida del colegio, las cuales se clasificarán en leves, graves y gravísimas.

35.2 Falta Leve:

Es aquella actitud, comportamiento y/o transgresión de esporádica ocurrencia y que no tiene consecuencia mayor para el estudiante y para la sana convivencia, pero que no contribuye al buen ambiente escolar.

Se consideran faltas leves entre otras:

- Presentación personal inadecuada
- Atrasos esporádicos al inicio y/o durante la Jornada de clases
- Faltas de responsabilidad (útiles, agenda escolar, tareas trabajos etc.)
- No presentar Justificativo por ausencia a clases
- Uso excesivo de adornos (aros, pinturas, collares, pulseras, etc.)
- No cumplimiento de normas establecidas en las salas especiales.
- Falta de cuidado y destrozos menores al mobiliario, infraestructura etc.
- Uso de vocabulario soez en forma escrita, verbal o con gestos sin intención de agredir.
- Ingerir alimentos y/o bebidas en clases sin autorización
- No contar con su agenda escolar.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos, horas de almuerzo, actos cívicos, etc.

Realizar actividades ajenas a la asignatura.

Vender productos sin autorización.

Descuidar sus propios materiales (cuadernos, libros, etc.)

- Otras faltas que contradigan los valores, normas de convivencia de nuestro establecimiento y que oportunamente se anuncien a la comunidad educativa, cada vez que sea actualizado el presente reglamento.

35.3 Faltas graves

Es aquella actitud, comportamiento y/o transgresión que daña la convivencia escolar, que es realizada con pleno conocimiento de la acción y con libertad de realizarla.

Se consideran faltas graves entre otras:

- Agresión verbal, escrita (en papel o digital solo al agredido) y para verbal (expresión corporal)

Mal comportamiento en actos especiales, Santa Misa, visitas culturales y otros programados por el Colegio

Desobedecer indicaciones emitidas por algún adulto a cargo miembro del Colegio

- No-cumplimiento del Compromiso escolar adquirido
- Presentación de pruebas o trabajos ajenos
- Copiar durante una prueba
- No rendir pruebas estando en el colegio
- Reiterados atrasos al inicio de clases
- Faltar a rendición de pruebas atrasadas sin avisar.
- Rayar y/o destruir mobiliario escolar, e infraestructura

- Interrumpir o alterar el orden de la clase.
 - Usar vocabulario soez o gestos inadecuados
- Burlarse de algún miembro de la comunidad escolar con ofensas.
- El uso activo de Teléfonos celulares y otros artefactos electrónicos dentro del colegio sin autorización.
 - Grabar, fotografiar, filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar en el aula o establecimiento sin su autorización.
 - Otras faltas que contradigan los valores, normas de convivencia de nuestro establecimiento y que oportunamente se anuncien a la comunidad educativa, cada vez que sea actualizado el presente reglamento.

35.4 Faltas gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo, que es realizada con pleno conocimiento de la acción, que se realiza con plena libertad, conductas tipificadas como delito y todo aquello que atente a los postulados, principios y valores enunciados en el Proyecto Educativo.

Son consideradas faltas gravísimas entre otras:

- Hurto o robo de bienes ajenos de su comunidad
- Discriminación, por discapacidad, identidad de género, raza, nivel socioeconómico u otro a algún miembro de la comunidad escolar
- Incumplimiento de compromisos adquiridos en estado de Acuerdo Formativo, y/o Condicionalidad
- Actos de agresión psicológica o física premeditada a cualquier miembro de la Comunidad escolar. (bullying, cyberbullying y cualquier tipo de violencia)
- Alterar símbolos patrios y/o institucionales
- Faltas a la moral y/o buenas costumbres
- Falsificación de firmas y/o documentos oficiales
- Salir del Colegio sin autorización.
Daño moral a través de las redes sociales (exposición, insultos, amenazas, etc.)
- Ausencia a clases sin conocimiento del apoderados (hacer la cimarra)
Romper intencionalmente muebles, material, equipamiento o infraestructura del colegio.
- Portar armas ya sean estas de fuego o blancas
- Portar y/o exhibir material pornográfico
- Promover, consumir o incitar al consumo de alcohol o drogas.
Presentar conductas de connotación sexual dentro del colegio o en actividades extra programáticas.
- Hacer manifestaciones irreverentes durante el Culto Divino
Incumplir indicaciones o acuerdos comprometidos durante el seguimiento de un protocolo de convivencia.

- Otras faltas que contradigan los valores, normas de convivencia de nuestro establecimiento y que oportunamente se anuncien a la comunidad educativa, cada vez que sea actualizado el presente reglamento.

Artículo 36. Medidas disciplinarias

36.0 Amonestación Verbal:

Es un llamado de atención inmediato ante una falta, buscando la reflexión. Pretende la toma de conciencia por parte del estudiante ante la falta cometida. Falta aplicada por personal de la comunidad escolar.

36.1 Observación escrita:

Es un llamado de atención, que es anotado en su hoja de vida por profesores debiendo ser informado en el acto el estudiante y si amerita según gravedad a su apoderado.

36.2 Comunicación al apoderado:

A través de la agenda escolar o correo electrónico, el docente puede poner en conocimiento al apoderado sobre la ocurrencia de las faltas leves y graves cometidas por el estudiante.

36.3 Citación apoderado:

Es una medida que se aplica en casos en que se considere fundamental el conocimiento de los apoderados de la falta cometida. Los criterios de citación serán: acumulación de 5 faltas leves, faltas graves o gravísimas.

36.4 Suspensión:

Se refiere a la suspensión del estudiante de toda actividad académica o institucional por uno o más días (máximo 5 días). Es una medida excepcional y procede solo si el estudiante presenta comportamientos o actitudes que puedan dañar la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o en contra de si mismo, la cual se acuerda por coordinador/a de ciclo y profesor jefe.

Dicha acción tiene como propósito reflexionar en familia el hecho acontecido y en situaciones más complejas el estudiante deberá realizar un trabajo de investigación con respecto al problema.

El apoderado será notificado en un documento escrito y deberá presentarse a entrevista con un representante del colegio al reintegrarse el estudiante a clases para ser informado de la situación.

36.5 Compromiso de apoyo:

Es un instrumento contraído por el alumno, su familia y el profesor jefe, como representante del establecimiento. Tiene como fin incentivar el sano desarrollo del alumno.

- Suma de registros negativos (tres registros o criterios del consejo de disciplina).
- Reiteradas faltas de responsabilidad.
- No cumplir con sus obligaciones académicas.
- No asistir regularmente a clases
- Faltas consideradas de carácter leve.

* La situación es evaluada en el plazo de un mes y se aplica en cuanto el profesor jefe lo estime conveniente.

Queda Constancia en el libro de clases y copia del compromiso de apoyo en la carpeta personal del alumno.

36.6 Acuerdo Formativo:

Es un registro que promueve el sano desarrollo del estudiante, estimulándolo al cumplimiento responsable de sus compromisos escolares. Este documento es refrendado por el estudiante, su apoderado y representante del área de formación del establecimiento (Coordinador/a, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia o Profesor jefe)

El proceso tendrá, en una primera instancia una duración de tres meses y de un período a convenir en su posible segunda etapa.

El Acuerdo Formativo se firma en los siguientes casos:

- Incumplimiento del compromiso escolar adquirido en el “compromiso de apoyo”
- Faltas consideradas graves

Queda Constancia en libro de clases, y copia del Acuerdo Formativo en la carpeta personal del alumno.

36.7 Condicionalidad

Documento que intenta promover en el estudiante un cambio de conducta o actitud que tenga relación con los principios valóricos del Proyecto Educativo del Colegio Parroquial Francisco Didier. La condicionalidad será aplicada para aquellas faltas gravísimas que afectan la convivencia, el aprendizaje y/o disciplina escolar, como así también reiteradas faltas durante la vigencia de un “Acuerdo Formativo”

Una vez agotada todas las instancias formativas destinadas al estudiante, la persona del Director decidirá decretar Condicionalidad -como instrumento de última instancia- para un estudiante que haya cometido una falta de carácter gravísima luego de escuchar los argumentos respectivos del encargado/a de convivencia escolar, Consejo de profesores, estudiante y apoderado.

36.8 No Renovación de Matrícula

Tomando en consideración que la matrícula en el Colegio Francisco Didier es un compromiso anual contraído con la familia, donde ambos adhieren los Principios y valores que se establecen en la Misión de su Proyecto Educativo, No se renovará la Matrícula para el año escolar venidero a aquellos alumnos con actitudes o conductas que se contrapongan con nuestra declaración de Principios.

El Director del Colegio acompañado por algún miembro del Equipo directivo y/o profesor jefe entrevista al Apoderado y le da a conocer la medida. Para ello se le notifica por escrito la medida adoptada.

36.9 Expulsión:

Medida extrema de carácter excepcional solicitada por profesor jefe o coordinador/a de ciclo aplicada por consejo de profesores y Equipo directivo, que supone el retiro inmediato y definitivo del estudiante, en el momento en que el hecho sea debidamente confirmado. Se aplica ante faltas que ponen en riesgo significativo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. La medida es notificada al apoderado con una entrevista y documento escrito firmado por ambas partes, dejándolo consignado en el libro de clases y su carpeta personal.

Artículo 37 Atenuantes y agravantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro del colegio, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante, las que pueden alterar su comportamiento, para re significar la falta de acuerdo a las circunstancias, situándola en su contexto.

37.1 Atenuantes:

Pertenecer al primer nivel

Carecer de faltas anteriores durante el año en curso

Reconocer voluntariamente la falta cometida

Manifiestar arrepentimiento por la falta cometida

Realizar por iniciativa propia, acciones reparadoras de la falta cometida

Presentar alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar que interfiera en la toma de decisiones

Haber actuado inducido o presionado por otros

Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otros

37.2 Agravantes:

Presentar reiteración de faltas

No reconocer la falta cometida acreditada conforme a los medios de prueba

Haber ejecutado la falta, ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona

Haber presionado o intimidado a los afectados

Haberse coludido con otros para cometer la falta

Haber actuado intencionalmente contra una persona vulnerable menor u/o en situación de indefensión

La premeditación de los actos

Artículo 38. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las circunstancias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

38.1 Presentación de disculpas: Expresión verbal o escrita que presenta el reconocimiento de la falta y las disculpas a la o las personas afectadas. La acción debe ser voluntaria y se realiza entre las partes y el representante del colegio que corresponda.

38.2 Diálogo reflexivo personal y/o grupal: Es una medida formativa el o los estudiantes y un miembro de la comunidad educativa, que esté a cargo y en conocimiento de la falta cometida. El propósito es hacer comprender al o los estudiantes el error cometido, para que asuma su compromiso y responsabilidad en la mejora de su conducta y/o actitud.

38.3 Trabajo Formativo: Corresponde a una tarea que cumple un objetivo pedagógico y reflexivo relacionado con la falta cometida y proporcional a la edad del estudiante y su curso que generalmente se solicitan en períodos de suspensión. (trabajos de investigación o expositivos.

38.4 Servicios comunitarios: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, siempre y cuando el estudiante esté de acuerdo; por ejemplo: Limpiar algún espacio del establecimiento, ordenar materiales del CRA, preparar murales de espacios comunes, etc.

38.5 Restitución o reparación del daño causado: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, las que deben ser programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo determinado. Estas acciones deben ser aceptadas por el colegio y los afectados antes de ser realizados.

38.6 Acompañamiento: Cuando se observe la necesidad de contar con mayor apoyo y orientación a un estudiante, se establecerá en base a un diagnóstico sobre la situación que origina sus dificultades y será asistido por un período de tiempo determinado por un tutor, profesor jefe o especialista del establecimiento.

38.7 Acompañamiento por especialistas externos: Cuando las necesidades de los estudiantes sobrepasen el apoyo que desde el colegio se puede brindar, se sugerirá la derivación a especialistas externos para superar las dificultades que impiden su desarrollo integral.

Artículo 39. Técnicas de resolución pacífica de conflictos

39.1 Negociación: Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

39.2 Arbitraje: Este procedimiento será legitimado por un adulto que proporcione garantías ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

39.3 Mediación: Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto o un grupo de alumnos(as) (mediadores pares) ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Artículo 40 Faltas y sus medidas proporcionales

FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL
--------	------------------------	--

Leves	Amonestación verbal Observación escrita Comunicación al apoderado Citación al apoderado Compromisos de apoyo	Presentación de disculpas Diálogo reflexivo personal y/o grupal Restitución o reparación del daño causado Trabajo formativo Servicios comunitarios Técnicas de resolución de conflictos.
Graves	Amonestación verbal Observación escrita Comunicación al apoderado Citación al apoderado Acuerdo formativo Suspensión	Presentación de disculpas Diálogo reflexivo personal y/o grupal Trabajo Formativo Servicios comunitarios Servicios pedagógicos Restitución o reparación del daño causado Acompañamiento Acompañamiento por especialistas externos Técnicas de resolución pacífica de conflictos
Gravísimas	Amonestación verbal Observación escrita Comunicación al apoderado Citación al apoderado Condicionabilidad No renovación de matrícula Expulsión	Presentación de disculpas Diálogo reflexivo personal y/o grupal Trabajo Formativo Servicios comunitarios Servicios pedagógicos Restitución o reparación del daño causado Acompañamiento Acompañamiento por especialistas externos Técnicas de resolución pacífica de conflictos

Artículo 41. Rol y Medidas de excepción para padres y apoderados:

41.1 Faltas: Incumplir parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento y normativas acordes con la legalidad vigente que el colegio deba establecer.

Algunas de las faltas son:

Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a algún miembro de la comunidad escolar.

No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.

Vulnerar en cualquier sentido los derechos de los estudiantes a cargo.

Ausencias injustificadas a entrevistas, jornadas y reuniones formativas e informativas entregadas por el colegio.

Injurias, calumnias y difamaciones debidamente comprobadas por la dirección, proferidas pública o privadamente en contra del colegio o cualquier miembro de la comunidad escolar.

Malversación de fondos del curso o centro de padres.

41.2 Medidas:

Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho y establecer acuerdos.

Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.

Restitución de bienes u objetos, afectados por la falta o sus consecuencias.

Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad escolar dentro del establecimiento o en actividades institucionales.

Pérdida temporal de la calidad de apoderado, durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.

Prohibición temporal de ingresar al colegio.

Cambio definitivo de apoderado. Se solicitará cuando el apoderado no está presente en el proceso pedagógico del estudiante o ha tenido conductas que pueden dañar la buena convivencia escolar de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 42. Rol y medidas de excepción para funcionarios del colegio

42.1 Faltas: Incumplir parcial o totalmente los deberes del funcionario establecidos por el colegio, como por ejemplo:

Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a algún miembro de la comunidad escolar.

No respetar los conductos regulares y tiempos establecidos para resolver dificultades que se le presenten en el ejercicio de su labor en el colegio.

Incumplimiento de responsabilidades asumidas con la institución, disposiciones ministeriales o leyes que guarden relación con la vida escolar.

Injurias, calumnias y difamaciones debidamente comprobadas por la dirección, proferidas pública o privadamente en contra del colegio o cualquier miembro de la comunidad escolar.

Malversación de fondos entregados bajo su responsabilidad.

42.2 Medidas:

Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho y establecer acuerdos.
Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
Restitución de bienes u objetos, afectados por la falta o sus consecuencias.
Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad escolar dentro del establecimiento o en actividades institucionales.
Cambio temporal de funciones.
No renovación de contrato de trabajo
Fin de contrato de trabajo.

TÍTULO IX SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 43. Objetivo

De acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar que promueve el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio del Interior y la Oficina Nacional de Emergencias, existen tres objetivos en relación a la Seguridad Escolar:

1. Generar en la comunidad educativa una actitud de auto protección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
3. Constituir a los Establecimientos Educativos en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

En el Colegio Francisco Didier velamos por conservar siempre un ambiente grato y seguro para nuestra comunidad educativa, sabiendo que éste es el pilar sobre el cual se construyen aprendizajes y modos de vivir adecuados y replicables para el futuro. Para ello se socializan los procedimientos a seguir en caso de alguna emergencia y se mantiene visible en los diferentes espacios del colegio las zonas de seguridad.

Artículo 44. Procedimiento en caso de sismo

Al iniciarse un movimiento sísmico mantener la calma y proceder de la siguiente manera:

- 1.-Alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 2.- Abrir puerta de acceso de la sala
- 3.- Protegerse debajo de escritorio: agacharse, cubrirse y afirmarse.
- 4.- Cuando el profesor, quien es el responsable del curso en el que está dando clase, lo ordene, se inicia proceso de evacuación hacia zona de seguridad, en forma ordenada, rápida, sin correr. Profesor(a) sale con el libro de clases, estudiantes nada en las manos.
- 5.-Si el sismo sorprende a un curso fuera del colegio, el profesor manteniendo la calma, reunirá a los estudiantes, evaluará la situación y dará instrucción de regresar al colegio en forma inmediata si lo amerita.
- 6.- Los coordinadores o encargados evaluarán la situación e informarán a la dirección quién dará instrucciones pertinentes.
- 7- Sólo la dirección del Colegio está facultado para emitir información sobre la situación del colegio.

Artículo 45. Procedimiento en caso de incendio o escape de gas

- 1.- Si cualquier persona de la comunidad escolar, constata un principio de incendio o escape de gas, en algún lugar del colegio, procederá a dar la alarma interna, avisando a la Dirección, coordinador general de seguridad.
- 2.- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.
- 3.- En caso de incendio, evacuar rápidamente a zonas de seguridad.
- 4.- El o los adultos presentes actúan atacando el foco de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores más cercanos al área afectada.
- 5.- Si el foco no se puede controlar dar aviso a bomberos y carabineros.
- 6.- Si la emergencia es por fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- 7.- Se solicitará la concurrencia de bomberos y carabineros, paralelamente se ordenará abrir puertas, ventanas, corte de energía eléctrica, no usar celulares.
- 8.- Recordar que solo el Director está facultado para dar información sobre la situación del colegio.

Artículo 46. Procedimiento en caso de artefacto explosivo:

- 1.- Si hubiere un aviso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, registrar el máximo de datos que están entregando y comunicar inmediatamente a la Dirección del colegio.
- 2.- Dar aviso a carabineros y bomberos.
- 3.- No manipular, examinar o trasladar el elemento sospechoso.
- 4.- Alejarse del lugar y seguir el procedimiento de evacuación y acciones indicadas en el Plan de Seguridad.

Artículo 47. Procedimiento en caso de ingresar persona peligrosa o asalto:

- 1.- Instruir para no colocar resistencia y calmar a los integrantes del colegio.
- 2.- No efectuar acciones que provoquen mayor alteración al o los asaltantes.
- 3.- Instruir para que en una situación como la descrita, centrar la atención en algunas características del o los asaltantes, como aspectos físicos, vestuario, vehículos utilizados, patentes.
- 4.- No alterar el sitio del suceso, ni borrar posibles evidencias hasta la llegada de carabineros o policía de investigaciones.
- 5.- La Dirección del colegio es única autorizada para entregar información oficial.

Artículo 48. Emergencias o accidentes:

- 1.- La persona que se encuentre más cercana al accidente, evaluará la situación, solicitará ayuda si fuera necesario y trasladará al o la accidentado(a) a la enfermería donde se prestarán los primeros auxilios.
- 2.- Avisar al poderado de la situación ocurrida vía telefónica, mail o agenda.

3.- Si el accidente amerita solicitar ayuda a la posta se procederá a completar formulario de accidentes escolares y se llamará al apoderado comunicando lo sucedido y para que se dirija a la posta a recibir a su pupilo.

4.- Si la gravedad del accidente lo amerita, la secretaria llamará a la posta solicitando ayuda profesional y móvil si es necesario para traslado de urgencia, con el formulario y el llamado al apoderado quien recibirá las indicaciones correspondientes.

TÍTULO X PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Procedimiento que establece los pasos y criterios a seguir, ante la posible ocurrencia de faltas reglamentarias cuyo manejo sea de competencia del colegio, y que indica, a su vez, a los responsables de su ejecución y los plazos con que cuentan para desarrollarlos.

Ante un hecho que revista presuntamente el carácter de falta, se procederá respetando siempre la presunción de inocencia, es decir, ningún integrante de la comunidad escolar será considerado culpable mientras no se determine de acuerdo a los protocolos de actuación su participación.

Artículo 49 Debido Proceso:

Se define como “el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, sus padres o apoderado, profesores o cualquier persona de la comunidad escolar, al momento de aplicarse una medida disciplinaria”; por lo tanto se traduce en los siguientes derechos incluidos en todos los protocolos de actuación de nuestro establecimiento:

Conocer a qué se enfrenta.

Conocer la conducta por la que se le pretende sancionar.

Derecho a hacer descargos, ser oídos y acompañar prueba.

Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.

Derecho a solicitar la revisión de la medida.

Artículo 50. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Se aplicará el protocolo en situaciones de sospecha y antecedentes fundados.

Sospecha de vulneración de derechos:

Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

Descuido en la higiene o presentación personal.

Retiro tardío o no retiro del estudiante del colegio.

El estudiante ingiere productos tóxicos (líquidos, medicamentos, etc.)

El estudiante sale del hogar y/o del colegio sin supervisión de un adulto.

El estudiante se muestra triste o angustiado.

Autoagresión.

Falta o poca estimulación en su desarrollo integral.

El estudiante no trae sus alimentos de manera constante.

Reiteradas ausencias a clases sin justificación.

Acceso a información inadecuada a su edad.

Toda expresión que indique descuido por parte de los adultos responsables de sus obligaciones de cuidado y protección.

Antecedentes fundados de vulneración de derechos:

Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

Escasa higiene personal.

Atrasos reiterados al inicio de la jornada.

Retiros reiterados del estudiante.

Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

Ropa sucia o inadecuada para el clima.

El estudiante permanece en el hogar sin presencia de adultos.

El estudiante no se alimenta adecuadamente en su jornada escolar (ausencia de alimentos o comida perjudicial para la salud)

El estudiante no es apoyado en sus actividades académicas (falta de condiciones para el estudio en el hogar o falta de aseguramiento de los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades).

Escasa asistencia a clases.

Denuncia: Para realizar una denuncia, la persona podrá comunicarlo a quien estime conveniente (equipo directivo, profesores o asistentes de la educación). La persona que recibe la denuncia informa de manera inmediata al profesional encargado/a de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo directivo, quien registrará por escrito la información con sus respectivas firmas.

Notificación de la denuncia: El encargado/a de convivencia escolar informará de la denuncia el mismo día al director del colegio, coordinadora del ciclo, profesor jefe y psicólogo del colegio. En el caso del apoderado del alumno vulnerado, será citado por medio de la agenda escolar e informado en entrevista personal.

Indagación preliminar: El colegio contará con 15 días para realizar la investigación de la denuncia. En casos fundados la dirección del colegio determinará extender o acortar los plazos.

Los procedimientos serán:

Escuchar la versión de los involucrados.

Evaluar si alguna de las partes requiere algún tipo de apoyo especial como consecuencia del problema investigado.

Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

Revisar registros, hojas de vida, documentos e informes de los involucrados.

Solicitar orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema.

Si fuese necesario, restringir el contacto entre los involucrados (suspensiones temporales, cambios de funciones, etc).

Disponer de otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Resolución: Una vez comprobado los hechos en un plazo de 7 días, el establecimiento resolverá de la siguiente manera:

Resolución en caso de ser sospecha de vulneración de derechos:

Se tomarán las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar.

Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

Resolución en caso de tener antecedentes fundados de vulneración de derechos:

Se tomarán las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la oficina de protección de derechos de la comuna (OPD, PPF, etc.)

Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

Se evitará la re-victimización del estudiante no exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

Se tomarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los involucrados en los hechos, resguardando el interés superior del estudiante y guardando la proporcionalidad.

Si los involucrados son adultos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante, entre las medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o derivar al afectado a algún organismo del estado que pueda hacerse cargo de la intervención.

Se notificará en entrevista personal y por escrito al estudiante y su apoderado. Si el apoderado se niega a firmar el documento, el colegio lo enviará por correo electrónico para comprobar su notificación.

Apelación: Presentación de apelación:

En caso de ser un compromiso de un problema entre estudiantes la autoridad de apelación será la coordinadora de ciclo.

En caso de ser el problema entre adultos o que la medida sea de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la dirección del colegio.

El procedimiento será:

Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que fuera comunicada la medida.

La autoridad dispondrá de 10 días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el colegio.

La respuesta de la autoridad de apelación será comunicada al apoderado por escrito y tendrá carácter de inapelable.

Seguimiento: En los casos de medidas aplicadas como compromisos, o acuerdos establecidos, la encargada de convivencia escolar, coordinadora de ciclo y profesor jefe revisarán el estado del cumplimiento primero en una semana, luego después de un mes y finalmente se revisará en los consejos de disciplina del semestre que corresponda.

En los casos de compromisos de apoyo, acuerdos formativos, condicionalidad u matrícula en observación, se revisarán cada 3 meses y en los consejos de disciplina de cada semestre se determinará mantener o bajar la medida.

En el caso de intervención de organismos externos se solicitarán documentos oficiales de la institución a cargo.

Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar registrados en la carpeta del estudiante.

Cierre del caso: En un documento escrito y firmado por los profesionales a cargo se resumirá el caso con las fechas respectivas y se adjuntará a la carpeta personal del estudiante.

Artículo 51. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Un caso de abuso sexual infantil que no es notificado nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para la víctima.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del estudiante al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

El abuso sexual infantil: Es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder, por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. La connotación sexual debe ser analizada siempre

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere conversar con el estudiante:

No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.

No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Pedir apoyo a los profesionales encargados del establecimiento (psicólogo, encargado convivencia, etc.) El colegio cuenta con especialistas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales encargados para realizar la entrevista debe contactarse con la OPD, SENAME.

Informar al apoderado/a: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarle/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Confidencialidad: Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida o la de otras personas.

Responsables: Los encargados junto a la dirección del colegio definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

Derivación: Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados externos) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Si el Abusador/a es Funcionario/a del Colegio:

1. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a que se entera de la situación, deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

2. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan y es el responsable de realizar la denuncia ante la justicia si corresponde.

3. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

1. Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

2. Distinción por edades: Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

3. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

4. Dónde Denunciar:

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile fono133).

Policía de Investigaciones (PDI fono 134).

Fono Niños 147

Fiscalía denuncias.valparaiso@minpublico.cl

Subsecretaría de Prevención del Delito fono 1455 o 149

PPF la ligua 332716185

OPD 33712561 opdasociacionpetorca@yahoo.es

Protocolo frente a un abuso entre alumnos/as ocurrido en el colegio

1. Se informa a los encargados (encargada de convivencia, psicólogo), quienes informan al Director/a y coordinador de ciclo.

2. Los encargados entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, a modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

3. Paralelamente, se toma testimonio, el cual será registrado en la pauta correspondiente y firmado por cada alumno/a entrevistado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4. Se cita a los apoderados/as involucrados para entregar la información obtenida desde el colegio.

5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se entregarán facilidades a todos los alumnos/as involucrados en cuanto a su asistencia a clases.

6. Se realiza una reunión entre el Equipo psicosocial, la Dirección y los Profesores jefe, para recabar antecedentes de los alumno/as involucrados para tomar medidas y acciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento interno de Convivencia Escolar.

7. Se llama a los alumno/as y apoderado/as a entrevista, por separado, con los Encargados y Director para informarle el procedimiento, acciones a seguir y la modalidad de seguimiento de los alumno/as, en el caso de que permanezcan en el colegio.

8. El Equipo psicosocial, coordinador/a, Director y Profesor/a Jefe, evaluarán el plan de acción a seguir con los cursos de los alumnos involucrados, así como el trabajo a realizar con los Apoderados para clarificar la información de los hechos e informar de los procedimientos a seguir.

9. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el equipo psicosocial. En cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones periódicas con los apoderados para conocer el proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

10. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento o de cualquier tipo por el Poder Judicial, se deberá entregar una copia al colegio la cual se encontrará en la carpeta del alumno/a.

51.1 Medidas Preventivas

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad educativa son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como:

Desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión

y acompañamiento de los y las estudiantes, orientaciones para la educación sexual y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los y las estudiantes.

En cuanto a los y las estudiantes y sus familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el o la estudiante desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos y las hijas frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a los y las estudiantes, apoderados y docentes, se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigidas a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

1. En todas las clases de la jornada escolar, los alumnos/as de Pre kínder a segundo básico están a cargo del profesor/a jefe o de asignatura acompañado por la asistente del curso.
2. En las clases de educación física de Pre kínder a octavo básico, los alumnos estarán acompañados por dos docentes, un varón y una dama.
3. En los períodos de cada recreo se establecen turnos de presencia en patio realizados por equipo directivo, profesores y asistentes.
4. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o auxiliares.
5. En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios.

Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

6. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (Control de

entrada).

7. Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

8. La atención del sacerdote se realizará en los pasillos, patios o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

9. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

10.No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.

11.Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

12. c

Cada encuentro personal con un estudiante debe ser informado al apoderado y/o al profesor/a jefe del o la estudiante, ya sea previamente o posterior al hecho vía telefónica y correo electrónico.

13.En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) los y las estudiantes son acompañados por el profesor/a jefe, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.

14.Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los y las estudiantes de las salas de clases: Profesores/as Jefes, Convivencia Escolar, Coordinadores/as de Ciclo y/o Director: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso.

15.Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento . Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

16.Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

17.El protocolo de prevención de abuso sexual será actualizado anualmente o frente a situaciones que así lo ameriten.

18.Socializar anualmente el protocolo de actuación con todo el personal del colegio; profesores/as, personal auxiliar y administrativo, asistentes de aula.

19.El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes. El acceso debe estar cerrado o con una señalética, para evitar que ingresen los y las estudiantes.

Artículo 52. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Debemos recordar que no es normal que un niño, niña o adolescente se encuentre involucrado en una situación relacionada con alcohol y/o drogas, en tanto no se le debe dar un tratamiento punitivo a esta medida, sino que debe velarse por la integridad del estudiante, entendiendo que está siendo afectado en sus derechos y necesita de protección, en virtud del interés superior del niño, niña o adolescente.

Se consideran pasos de actuación diferentes para situaciones de sospecha y antecedentes fundados:

Indicadores de sospecha relacionados con alcohol y drogas

Relato o narración espontánea de alguien de la comunidad educativa que sin tener evidencia señale que el o la estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Señales físicas, lenta o mala pronunciación, olor o aliento inusual.

Cambios en el comportamiento.

Antecedentes fundados relacionados con alcohol y/o drogas

Presentarse al colegio bajo los efectos de alcohol o drogas.

Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el colegio o en actividades curriculares organizadas aún cuando se realicen fuera del establecimiento.

Definición:

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Como colegio incluimos las drogas legalizadas por el contexto y la edad de los estudiantes (tabaco y alcohol).

Marco Legal:

Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Protocolo de actuación frente a sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.

Conocimiento de la situación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de tráfico o consumo de drogas, deberá informar a cualquier miembro del equipo directivo.

Se informará del hecho a Dirección y equipo psicosocial, quienes evaluarán y adoptarán las medidas correspondientes.

3. La o el encargado de convivencia escolar efectuará una primera valoración, con carácter urgente, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada. En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del estudiante. Todas las actuaciones realizadas se registrarán en un informe escrito.

Esta primera acción será realizada en un plazo no mayor a 24 horas.

4 La o el encargado de la convivencia escolar deberá entrevistarse con todos los involucrados, denunciante, denunciado, apoderados del denunciado, testigos, profesor jefe y dejar registro escrito.

En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

5 Se expondrá el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al responsable de estos; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.

6. Una vez concluido el trabajo, la o el encargado de convivencia escolar emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento, la aplicación de una medida disciplinaria y medidas de reparación, previa aprobación de equipo directivo, psicólogo del colegio y profesor/a jefe.

Se informará de las conclusiones a los apoderados a través de una entrevista personal.

El proceso de indagación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles.

Protocolo de actuación frente a consumo al interior del colegio:

Ingreso de denuncia: Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe informar de manera inmediata al profesional encargado/a de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo directivo, quien registrará por escrito la información con sus respectivas firmas.

Notificación de la denuncia: El encargado/a de convivencia escolar informará de la denuncia el mismo día al director del colegio, coordinadora del ciclo, profesor jefe y psicólogo del colegio. En el caso del apoderado del alumno/a, (se confirme o no la situación) será informada en entrevista personal y citado por medio de correo electrónico o agenda escolar.

Investigación: El colegio contará con 15 días para realizar la investigación de la denuncia. En casos fundados la dirección del colegio determinará extender o acortar los plazos.

Los procedimientos serán:

Escuchar la versión de los involucrados.

Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

Revisar registros, hojas de vida, documentos e informes de los involucrados.

Solicitar orientación por parte del psicólogo del establecimiento quien deberá evaluar nivel de consumo mediante entrevista, conductas de riesgo y nivel de aceptación del problema por parte del menor con el objetivo de derivar adecuadamente a red externa de apoyo.

Mantener informados a sus respectivos apoderados la situación del o la estudiante.

En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20000, El Colegio debe hacer la denuncia a las autoridades competentes.

Resolución: En un plazo de 7 días (luego de la investigación) el resolutor (encargado /a de convivencia escolar) ponderará los medios de prueba (testimonios), las posibles agravantes y atenuantes y si lo estima pertinente convocar al psicólogo, equipo directivo y profesor jefe para que este aporte elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada.

En conjunto con el equipo directivo y su aprobación se definirán las medidas.

Se notificará en entrevista personal y por escrito al estudiante y su apoderado. Si el apoderado se niega a firmar el documento, el colegio lo enviará por correo electrónico para comprobar su notificación.

Falta	Confirmada	No confirmada	Desestimada
Resolución	En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20000, El Colegio debe hacer la denuncia a las autoridades competentes.	-Se realizarán acciones de promoción sobre el consumo de drogas y/o alcohol. -Quedaría el procedimiento en observación durante 3 meses y si no se presentan nuevos antecedentes se dará por cerrado.	-Se informará a las partes lo resuelto. Se cerrará el procedimiento. -Se realizarán acciones de promoción sobre consumo de drogas y/o alcohol en los cursos de los involucrados.

Apelación: Presentación de apelación:

En caso de ser un compromiso de un problema entre estudiantes la autoridad de apelación será la coordinadora de ciclo.

En caso de ser el problema entre adultos o que la medida sea de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la dirección del colegio.

El procedimiento será:

Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que fuera comunicada la medida.

La autoridad dispondrá de 10 días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el colegio.

La respuesta de la autoridad de apelación será comunicada al apoderado por escrito y tendrá carácter de inapelable.

Seguimiento: Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar registrados en la carpeta del estudiante.

Cierre del caso: En un documento escrito y firmado por los profesionales a cargo se resumirá el caso con las fechas respectivas y se adjuntará a la carpeta personal del estudiante.

Protocolo de actuación ante microtráfico en el colegio:

Ingreso de denuncia: Para realizar una denuncia, la persona podrá comunicarlo a quien estime conveniente (equipo directivo, profesores o asistentes de la educación). La persona que recibe la denuncia informa de manera inmediata al profesional encargado/a de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo directivo, quien registrará por escrito la información con sus respectivas firmas. Es responsabilidad de todo funcionario del Colegio Parroquial Francisco Didier entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a cualquier miembro del equipo directivo.

Notificación de la denuncia: El encargado/a de convivencia escolar informará de la denuncia el mismo día al director/a del colegio. Es responsabilidad del Director/a denunciar el micro tráfico de drogas al interior del colegio, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica de toda persona a cargo de una comunidad educativa.

- La denuncia debe contener la siguiente información: Nombre del denunciante, domicilio, narración del hecho, identificación de quien lo hubiese cometido y personas que lo hubieran presenciado.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los apoderados del o la estudiante.

Investigación: El colegio contará con 15 días para realizar la investigación de la denuncia. En casos fundados la dirección del colegio determinará extender o acortar los plazos.

Los procedimientos serán:

- Escuchar la versión de los involucrados.
-
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, hojas de vida, documentos e informes de los involucrados.
- Solicitar orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema.
- Si fuese necesario, restringir el contacto entre los involucrados (suspensiones temporal cambios de funciones, etc).

En su actuar deberá procurar la mayor prontitud posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

Resolución: En un plazo de 7 días (luego de la investigación) el resolutor (encargado /a de convivencia escolar) ponderará los medios de prueba (testimonios), las posibles agravantes y atenuantes y si lo estima pertinente convocar al psicólogo, equipo directivo y profesor jefe para que este aporte elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada.

En conjunto con el equipo directivo y su aprobación se definirán las medidas.

Se notificará en entrevista personal y por escrito al estudiante y su apoderado. Si el apoderado se niega a firmar el documento, el colegio lo enviará por correo electrónico para comprobar su notificación.

Falta	Confirmada	No confirmada	Desestimada
Resolución	En el caso que sea microtráfico de drogas ilícitas, de acuerdo con la ley 20000, El Colegio debe hacer la denuncia a las autoridades competentes. Se aplica la sanción que describe el reglamento con respecto a faltas gravísimas.	-Se realizarán acciones de promoción sobre el consumo de drogas y/o alcohol. -Quedará el procedimiento en observación durante 3 meses y si no se presentan nuevos antecedentes se dará por cerrado.	-Se informará a las partes lo resuelto. Se cerrará el procedimiento. -Se realizarán acciones de promoción sobre consumo de drogas y/o alcohol en los cursos de los involucrados.

Apelación: Presentación de apelación:

En caso de ser un compromiso de un problema entre estudiantes la autoridad de apelación será la coordinadora de ciclo.

En caso de ser el problema entre adultos o que la medida sea de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la dirección del colegio.

El procedimiento será:

Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que fuera comunicada la medida.

La autoridad dispondrá de 10 días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el colegio.

La respuesta de la autoridad de apelación será comunicada al apoderado por escrito y tendrá carácter de inapelable.

Seguimiento: Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar registrados en la carpeta del estudiante.

Cierre del caso: En un documento escrito y firmado por los profesionales a cargo se resumirá el caso con las fechas respectivas y se adjuntará a la carpeta personal del estudiante.

Medidas de Prevención:

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.

Asimismo, el Colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo tanto el Programa de Prevención se trabaja de la siguiente manera:

- a. La implementación parcial de los programas preventivos entregados por SENDA, en todos los niveles.
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- c.- Se trabaja el tema permanentemente en las clases de orientación, reforzando el manejo de las emociones.
- d.- Se realizan charlas del equipo psicosocial en conjunto con especialistas en el tema.

Artículo 53. Protocolo de actuación para Accidentes Escolares

Para lograr una mejor atención y procedimiento antes los accidentes escolares, serán

clasificados en las siguientes categorías:

1. LEVES: Aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases será asistido por el adulto responsable asistente, o profesor de asignatura.
- Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, pasillos, comedor, cancha, etc. el adulto que se encuentre más cercano (profesores de turno, auxiliares o asistentes) será quien asista al alumno(a).
- Es necesario que el profesor que asiste al o la estudiante, para que informe al apoderado vía agenda, correo electrónico o llamada telefónica de la situación.
- De ser necesario el alumno(a) será trasladado a enfermería para la evaluación del accidente.

2. MENOS GRAVES: Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento:

- De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable solicitará ayuda al encargada/o de la enfermería.
- El alumno(a) será trasladado a la enfermería del colegio donde se le entregaran los primeros auxilios.

- La Encargada/o de enfermería: enviará al alumno(a) a la Posta de Salud (acompañado por un adulto responsable), llenando de inmediato el formulario para hacer efectivo el seguro escolar.
- Se tomará contacto telefónico con el apoderado informando lo sucedido, solicitando que retire al alumno/a si la situación así lo amerita.

3. **GRAVES:** Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimiento:

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo con sus competencias y gravedad.
- Seguidamente se comunicará al equipo directivo del colegio o encargada/o de enfermería quienes coordinarán el traslado en ambulancia a la Posta de salud en Zapallar, si así lo amerita la situación.
- Se tomará contacto telefónico con el apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el seguro escolar.
- El alumno/a será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio (encargada/a de enfermería, profesor y/o auxiliar), el que permanecerá con él hasta la llegada de su padre, madre o apoderado.

Artículo 54. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres o embarazadas.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

Marco legal:

La información referida está basada en la revisión de la siguiente normativa:

Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas

embarazadas, madres y padres estudiantes.

Ley General de Educación (art. 11).

Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.

En el caso de que una alumna se encuentre embarazada, en estado de lactancia o padres adolescentes durante el período escolar, se procederá de la siguiente forma:

La estudiante y su apoderado deben presentar la situación a su profesor/a jefe y entregar el certificado médico que respalde su condición de embarazada. El o la docente a cargo transmitirá la información al equipo directivo y equipo psicosocial.

Según el Reglamento de Evaluación y Promoción, se tomarán las medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes en el sistema escolar. Para esto la coordinadora del ciclo informará la situación al consejo escolar (quien cumplirá una función resolutoria) y en conjunto con estos evaluarán, coordinarán las medidas necesarias.

Se contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.

Cuando el profesional competente certifique que la alumna debe hacer reposo ella podrá presentarse solamente a rendir evaluaciones de acuerdo con una calendarización especial.

Resguardar que la estudiante no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

Asistir al baño, las veces que requieran.

Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

Aplicabilidad del seguro escolar.

En el caso, en que esta situación se genere al término de un semestre se evaluará la posibilidad de cerrar con las evaluaciones que al momento la alumna tenga, siempre y cuando esto no involucre la reprobación de una o más asignaturas. Según lo establecido en el reglamento de evaluación.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto,

post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran

válidas cuando se presenta en certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro

documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Para las labores de amamantamiento, como el colegio no cuenta con sala cuna, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Artículo 55. Protocolo para regular salidas pedagógicas y gira de estudio

Para el Colegio Parroquial Francisco Didier de Zapallar, la Gira de Estudios es una labor trascendental de su misión educativa.

En este sentido el viaje aspira a convertirse en una actividad que integre los diversos intereses de los estudiantes con propuestas formativas y pedagógicas de nuestro establecimiento.

La gira de estudio de Tercer año medio es autorizada y financiada por los Padres y apoderados del curso. Para tales efectos, alumnos y apoderados han organizado reuniones sociales y establecido cuotas mensuales (con el fin de reunir los medios necesarios para solventar los gastos del viaje)

Inicialmente la autorización del Proyecto es decretada por la dirección del colegio. Una vez que se hayan cumplido con todos los requerimientos exigidos por los protocolos, las normas de convivencia escolar y de seguridad se remitirán dichos antecedentes a la Dirección Provincial de Educación de Quillota.

En consecuencia la Dirección Provincial otorgará la autorización final de la gira. En caso contrario el Colegio no extenderá salvoconducto a estudiantes ni profesores/as para realizar la "salida a terreno".

Los y las docentes que acompañen el viaje, en representación de nuestro establecimiento, tendrán la responsabilidad de aplicar las normas correspondientes ajustadas al Reglamento de Convivencia Escolar.

De no presentarse las condiciones de convivencia exigidas, el profesor/a tendrá la facultad para enviar al o la estudiante de regreso previa comunicación con dirección y apoderados.

Objetivos:

Desarrollar y valorar la experiencia de aprendizaje de trabajo comunitario, identificando los elementos patrimoniales, sociales, culturales y valóricos que nos unen como estudiantes y ciudadanos.

Luego de reconocer y valorar la diversa realidad de nuestro país, se pretende que el estudiante difunda en su comunidad los principales elementos de su trabajo en terreno.

Organización:

Profesor Jefe:

Representar a la institución como responsables de las actividades que se realicen durante la Gira. De mutuo acuerdo con su curso, proponer al profesor acompañante. La decisión final es tomada por el profesor y dirección.

Supervisar el cumplimiento de las actividades propias de la Gira y coordinarlas.

Informar a la Dirección del Establecimiento los estados del proceso, antes, durante y después de la misma.

Mantener informados a los apoderados, a través de comunicaciones y asambleas previas y posteriores a la gira.

Realizar reuniones necesarias para evaluar y programar la gira.

Registrar u ordenar la bitácora de viaje de acuerdo a los protocolos y exigencias establecidas por el Establecimiento educacional.

Pasar lista cada vez que sea necesario durante la Gira.

Visitar las Habitaciones de los alumnos cada vez que lo considere necesario.

Dar instrucciones a los estudiantes ante las situaciones que se presenten en la Gira.

Tomar decisiones ante cualquier actitud negativa o problemática por parte de los estudiantes. En este sentido el docente puede determinar el retorno del estudiante, en caso de ser pertinente, previa información a la Dirección del Colegio y al apoderado correspondiente.

Estudiantes:

Manifiestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.

Cumplir con los horarios previamente establecidos en las diversas actividades a desarrollar.

Está prohibido comprar, portar y consumir sustancias adictivas (bebidas alcohólicas, drogas y otros)

Serán responsables personalmente de su equipaje y pertenencias.

No tendrán permisos especiales para salir solos o en grupos ni visitar familiares o amigos.

Padres:

Deben asistir al 100% de las Reuniones de organización y recaudación de fondos para la gira.

Cubrir los gastos relativos a la Gira.

Aceptar las reglamentaciones que el Colegio disponga en cuanto al desarrollo de la Gira.

Aceptar las disposiciones, observaciones y determinaciones que el Profesor encargado estime para su hijo/a, en cuanto a las actitudes y manifestaciones que se produzcan durante la Gira.

Requisitos

Los participantes de la gira, deben cumplir con la documentación necesaria.

Autorización de sus padres y/o apoderados.

Ficha de salud; tratamientos y medicamentos certificados por el especialista que lo indicó.

Carnet de identidad

Todos los participantes deben estar asegurados contra accidentes.

Portar el equipaje necesario.

Recomendaciones:

Ropa adecuada

Útiles de Aseo

No llevar objetos de valor

Medicamentos autorizados mediante certificado de especialista, avalado por sus padres.

Consideraciones Generales:

Los equipos directivo y psicosocial evaluarán las eventuales irregularidades que atenten contra las normas de convivencia y reglamentación estipulada para el presente evento. Sus acciones se apegarán a las exigencias de dicho reglamento y los criterios concordados con sus respectivos apoderados.

En caso de existir consecuencias, dichas medidas serán aplicadas al retorno del viaje o en su defecto comenzado el venidero período lectivo.

Alumnos y sus familias refrendan el presente escrito, asumen respetar los acuerdos del mismo y las consecuencias del Reglamento de Convivencia Interna de nuestro establecimiento educacional.

El presente documento certifica un acuerdo consensuado entre las partes.

Artículo 56. Protocolo para manejo de faltas reglamentarias

Ingreso de denuncia: Para realizar una denuncia, la persona podrá comunicarlo a quien estime conveniente (equipo directivo, profesores o asistentes de la educación). La persona que recibe la denuncia informa de manera inmediata al profesional encargado/a de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo directivo, quien registrará por escrito la información con sus respectivas firmas.

Notificación de la denuncia: El encargado/a de convivencia escolar informará de la denuncia el mismo día al director del colegio, coordinadora del ciclo, profesor jefe y psicólogo del colegio. En el caso del apoderado del alumno vulnerado, será citado por medio de la agenda escolar e informado en entrevista personal.

Investigación: El colegio contará con 15 días para realizar la investigación de la denuncia. En casos fundados la dirección del colegio determinará extender o acortar los plazos.

Los procedimientos serán:

Escuchar la versión de los involucrados.

Evaluar si alguna de las partes requiere algún tipo de apoyo especial como consecuencia del problema investigado.

Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

Revisar registros, hojas de vida, documentos e informes de los involucrados.

Solicitar orientación por parte de asesores en materias vinculadas al problema.

Si fuese necesario, restringir el contacto entre los involucrados (suspensiones temporales, cambios de funciones, etc).

Disponer de otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Resolución: En un plazo de 7 días (luego de la investigación) el resolutor ponderará los medios de prueba, las posibles agravantes y atenuantes y si lo estima pertinente convocar a un consultor externo o interno para que este aporte elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada.

En conjunto con el equipo directivo y su aprobación se definirán las medidas.

Se notificará en entrevista personal y por escrito al estudiante y su apoderado. Si el apoderado se niega a firmar el documento, el colegio lo enviará por correo electrónico para comprobar su notificación.

Falta	Confirmada	No confirmada	Desestimada
Resolución	-Se aplicarán las medidas disciplinarias y pedagógicas descritas en el reglamento. -Se informará la resolución a las partes.	-Se realizarán acciones de promoción de la buena convivencia en los cursos de los involucrados. -Quedará el procedimiento en observación durante 3 meses y si no se presentan nuevos antecedentes se dará por cerrado.	-Se informará a las partes lo resuelto. Se cerrará el procedimiento. -Se realizarán acciones de promoción de la buena convivencia en los cursos de los involucrados.

Apelación: Presentación de apelación:

En caso de ser un compromiso de un problema entre estudiantes la autoridad de apelación será la coordinadora de ciclo.

En caso de ser el problema entre adultos o que la medida sea de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la dirección del colegio.

El procedimiento será:

Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a 15 días hábiles desde que fuera comunicada la medida.

La autoridad dispondrá de 10 días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el colegio.

La respuesta de la autoridad de apelación será comunicada al apoderado por escrito y tendrá carácter de inapelable.

Seguimiento: En los casos de medidas aplicadas como compromisos, o acuerdos establecidos, la encargada de convivencia escolar, coordinadora de ciclo y profesor jefe revisarán el estado del cumplimiento primero en una semana, luego después de un mes y finalmente se revisará en los consejos de disciplina del semestre que corresponda.

En los casos de compromisos de apoyo, acuerdos formativos, condicionalidad u matrícula en observación, se revisarán cada 3 meses y en los consejos de disciplina de cada semestre se determinará mantener o bajar la medida.

Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar registrados en la carpeta del estudiante.

Cierre del caso: En un documento escrito y firmado por los profesionales a cargo se resumirá el caso con las fechas respectivas y se adjuntará a la carpeta personal del estudiante.

Artículo 57. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1.- Violencia escolar entre estudiantes

Ingreso de denuncia: Para realizar una denuncia, la persona podrá comunicarlo a quien estime conveniente (equipo directivo, profesores o asistentes de la educación). La persona que recibe la denuncia informa de manera inmediata al profesional encargado/a de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo directivo, quien registrará por escrito la información con sus respectivas firmas.

Notificación de la denuncia: El encargado/a de convivencia escolar informará de la denuncia el mismo día al director del colegio, coordinadora del ciclo, profesor jefe y psicólogo del colegio. En el caso del apoderado del alumno vulnerado, será citado por medio de la agenda escolar e informado en entrevista personal.

Investigación: El colegio contará con 15 días para realizar la investigación de la denuncia. En casos fundados la dirección del colegio determinará extender o acortar los plazos.

Los procedimientos serán:

Escuchar la versión de los involucrados.

Evaluar si alguna de las partes requiere algún tipo de apoyo especial como consecuencia del problema de violencia, tanto la víctima como el victimario.

Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

Revisar registros, hojas de vida, documentos e informes de los involucrados.

Solicitar orientación al psicólogo del colegio en materias vinculadas al comportamiento.

Si fuese necesario, restringir el contacto entre los involucrados (suspensiones temporales, cambios de funciones, etc).

Disponer de otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Resolución: En un plazo de 7 días (luego de la investigación) el resolutor ponderará los medios de prueba, las posibles agravantes y atenuantes y si lo estima pertinente convocar a un consultor externo o interno para que este aporte elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada.

En conjunto con el equipo directivo y su aprobación se definirán las medidas.

Se notificará en entrevista personal y por escrito al estudiante y su apoderado. Si el apoderado se niega a firmar el documento, el colegio lo enviará por correo electrónico para comprobar su notificación.

En relación con el o la estudiante que realiza Violencia Escolar:

Se citará a los apoderados en conjunto con el profesor jefe, Encargada de convivencia escolar y coordinadora del ciclo para entregar la información recabada, informar la sanción, medidas de reparación y ayuda para que el hecho no se repita, que se entregará al o la estudiante.

- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso de que se estime conveniente.
- Se informará a los padres que Equipo psicosocial trabajará con el o la estudiante como parte del plan de acción si así lo amerita la situación.

Falta	Confirmada	No confirmada	Desestimada
Resolución	-Se aplicarán las medidas disciplinarias y pedagógicas descritas en el reglamento. -Se informará la resolución a las partes.	-Se realizarán acciones de promoción de la buena convivencia en los cursos de los involucrados. -Quedará el procedimiento en observación durante 3 meses y si no se presentan nuevos antecedentes se dará por cerrado.	-Se informará a las partes lo resuelto. Se cerrará el procedimiento. -Se realizarán acciones de promoción de la buena convivencia en los cursos de los involucrados.

Apelación: Presentación de apelación:

En caso de ser un compromiso de un problema entre estudiantes la autoridad de apelación será la coordinadora de ciclo.

En caso de ser el problema entre adultos o que la medida sea de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la dirección del colegio.

El procedimiento será:

Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que fuera comunicada la medida.

La autoridad dispondrá de 10 días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el colegio.

La respuesta de la autoridad de apelación será comunicada al apoderado por escrito y tendrá carácter de inapelable.

Seguimiento: En los casos de medidas aplicadas como compromisos, o acuerdos establecidos, la encargada de convivencia escolar, coordinadora de ciclo y profesor jefe revisarán el estado del cumplimiento primero en una semana, luego después de un mes y finalmente se revisará en los consejos de disciplina del semestre que corresponda.

En los casos de compromisos de apoyo, acuerdos formativos, condicionalidad u matrícula en observación, se revisarán cada 3 meses y en los consejos de disciplina de cada semestre se determinará mantener o bajar la medida.

Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar registrados en la carpeta del estudiante.

Cierre del caso: En un documento escrito y firmado por los profesionales a cargo se resumirá el caso con las fechas respectivas y se adjuntará a la carpeta personal del estudiante.

En Relación al alumno(a) víctima de Violencia Escolar:

- La encargada de convivencia deberá citar a los padres en conjunto con el profesor Jefe, coordinadora para entregar la información recabada.

- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso de que se estime conveniente.
- Se informará a los padres que psicólogo citará a su hijo/a para ofrecer contención emocional y entregar sugerencia de evaluación psicológica y/o psicoterapia de ser necesaria.
- La encargada de convivencia deberá informar a profesores de asignaturas e inspectores de lo ocurrido y pedir que haya una especial supervisión. Se enviará la información a través de un e-mail.

Violencia escolar donde el denunciado sea un adulto de la comunidad escolar

Para tener en cuenta:

- Un adulto no hace bullying a un(a) alumno(a), se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, (adulto a adulto, estudiante a estudiante) si existe agresión permanente por parte de un adulto a un(a) alumno(a), se trata de abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito.
- Quien aplique las sanciones a los adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en situación de maltrato, violencia o agresión a estudiantes, será el director del colegio, en base a las herramientas legales de que disponga.

A) AL RECIBIR LA DENUNCIA

- Quien reciba la denuncia debe escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- La persona que reciba el reporte deberá informar a la encargada de convivencia escolar del Colegio o inspector.
- La encargada de convivencia escolar deberá asegurarse de informar de la denuncia a la dirección del colegio con todos los antecedentes necesarios.
- El director del Colegio se entrevistará con el adulto denunciado, para escuchar los descargos y otorgarle el derecho a apelación.
- De ser necesario el director del colegio solicitará ayuda al equipo directivo y psicosocial.

B) TOMA DE DECISIÓN, SANCIÓN Y SEGUIMIENTO

- Para efectos de la aplicación de sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente con miembros de la comunidad educativa, fuera o dentro del colegio, la encargada de convivencia deberá presentar al director del colegio, propuesta de sanciones, quienes en conjunto determinarán la sanción a aplicar. De acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
- En el caso de miembros adultos del colegio que hayan incurrido en maltrato, violencia o agresión hacia estudiantes, deberá el director del colegio bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su reglamento interno, de convivencia escolar y la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

- En caso de agresión física constitutiva de delito, por parte de un miembro del colegio hacia un estudiante, el director y/o encargada de convivencia deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a la justicia, ya sea a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- En caso de apoderados que incurran en agresiones físicas a menores de edad, el director y/o encargada de convivencia y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del colegio, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- En el caso que la situación lo amerite, la encargada de convivencia en conjunto con el equipo directivo elaborará un plan de acción.
- Luego de 1 mes, la encargada de convivencia citará a los involucrados, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción. En caso de haberse realizado una denuncia la encargada de convivencia se mantendrá al tanto del curso de esta e informara a dirección sobre la resolución.

Protocolo de acción para agresiones físicas de alumnos(as) hacia miembros adultos del colegio

A) AL RECIBIR LA DENUNCIA

- La persona agredida debe informar a la dirección del colegio, encargada de convivencia escolar del Colegio o inspector.
- Quien reciba la denuncia debe escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- En caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del colegio, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los alumnos(as) y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

B) PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO

- El director junto a la encargada de convivencia escolar o inspector, deberán aplicar el reglamento de convivencia escolar, en cuanto a las sanciones hacia el alumno/a que realizó la agresión.
- La encargada de convivencia escolar coordinara junto al área de formación un plan de acción para acompañar al miembro adulto de la comunidad escolar que fue agredido.

Medidas Preventivas

Para evitar situaciones de maltrato, violencia escolar o acoso el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto el colegio enfatiza el desarrollo de las habilidades tales como:

La reflexión, la autoestima, la empatía, resolución pacífica de conflictos, el respeto, entre otras.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el o la estudiante desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, empatía, etc.

Se utiliza cómo herramienta para resolver conflictos de manera pacífica, tales cómo: Negociación, Arbitraje y mediación escolar.

•Medidas de reconocimiento a la buena convivencia. El Proyecto Educativo del Colegio contempla el valor pedagógico de reconocer y reforzar positivamente las conductas deseadas en los estudiantes, destacándolos a través de instancias formales e informales, ya que esta retroalimentación de su entorno contribuye a su crecimiento personal.

Medidas asociadas:

- Felicitación verbal de sus profesores
- Observaciones positivas en el libro de clases.
- Acciones de reconocimiento ante la comunidad (ceremonias, publicaciones en murales o página web, etc).

• Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la comunidad educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de la violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

• Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

• Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

• Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

• Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento, autocontrol de las emociones y entender los puntos de vistas de los otros en cooperación con la comunidad educativa, su familia e instituciones del Estado.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención de violencia:

1. Todo acto de violencia verbal aunque sea entre pares es intervenido por los adultos a cargo.

2. Todo acto de violencia física o psicológica se investiga, se trabaja y se repara.
3. En los períodos de cada recreo se establecen turnos de presencia en patio realizados por equipo directivo, profesores y asistentes.
4. Todos los espacios comunes del colegio están siempre acompañados por los adultos a cargo.
5. Se realizan charlas que refuercen el buen trato y el desarrollo de habilidades para comunicarse de manera sana.
6. Los y las estudiantes que han crecido en un ambiente violento , por tanto tienen normalizado el mal trato, reciben derivaciones psicológicas de parte del colegio y acompañamiento para cambiar conductas.
7. Los espacios comunes están permanentemente con información que motive la buena convivencia.
8. El colegio participa en la solución a conflictos producidos a través de redes sociales.
9. Los espacios de recreo cuentan con actividades grupales guiadas, música, espacios para deporte y plazas para conversación y prohibición de uso de celulares para propiciar las relaciones interpersonales.

Sugerencias para evitar la violencia escolar.

Para la familia:

- Controlar los medios de comunicación en la casa
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines de semana y vacaciones (ritos familiares)
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones
- No culpabilizar sino responsabilizar
- No permitir grupos excluyentes
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos e hijas.
- No permitir el maltrato entre hermanos
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia
- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.
- Para los profesores:
 - En la planificación considerar:
 - Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.

- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar
- Promover actividades de colaboración
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar a profesores jefes)

En la clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable)
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado de seguridad y confianza.

Para estudiantes:

- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Ser tolerante frente a la diversidad
- No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima
- Integrar a los compañeros y compañeras en las actividades desarrolladas por el curso.
- No descalificar a los compañeros y compañeras

Para la comunidad:

- Comunicación oportuna con los canales adecuados.
- Cada funcionario desde el rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos.
- No dejar a los y las estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia)
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Para Equipo Directivo:

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad
- Promover, implementar y evaluar las políticas anti-bullying a la luz del proyecto educativo
- Asignar recursos necesarios para concretizar las políticas anti-bullying.
- Promover la educación no sexista.

Artículo 58. Protocolo de actuación frente a situaciones de autolesiones.

Definiciones:

Las autolesiones no suicidas son definidas como la destrucción del tejido corporal, deliberada, auto infligida, sin intención suicida, no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir.

Constituyen una forma de elaboración de emociones como tristeza, frustración, vergüenza y enojo o de experimentación de éstas, llevándolos a reducir el malestar o aliviar la ausencia de emociones.

Las autolesiones más observadas son los cortes y magulladuras en los brazos, manos,

piernas y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, siendo los más comunes

la hoja del sacapuntas, cartoneros, tijeras, así como también, el rascarse la piel hasta

sangrar, quemarse, sacarse las cejas y las pestañas. Lo más frecuente es el uso de

múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

Indicadores para considerar en caso de autolesiones:

La evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo

incluyendo conductas tales como:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo.
- Vendajes frecuentes.
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

No es raro que quienes se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno, pero no todos los indicadores físicos, ejemplo decir que sucedió cuando jugaba con el gato, que se rasguño con una rosa, etc. Si no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, lo indicado es no presionar y dejar la puerta abierta, al decir, "bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible".

Procedimiento:

1.- Sospecha:

Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar al equipo directivo.

Independientemente

de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo de la escuela requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella.

2.- En caso de heridas realizadas dentro del establecimiento educacional se actuará de la siguiente manera:

- Heridas auto inferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión)

- Heridas auto inferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación Inmediata a atención de urgencia (Posta Zapallar)

En ambos casos se le informará al equipo directivo o profesor/a jefe para la contención de la o el estudiante así como para realizar el contacto con los padres y/o apoderados para informar la situación y sostener una reunión a la brevedad.

3.- Informar situación:

El psicólogo del colegio, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de ciclo y Director se reunirán con los padres y/o apoderados para informar la situación y ofrecer la derivación. De rechazar la medida y manifestar la intención de atender la necesidad de él o la estudiante de manera particular, deberá firmar el documento de rechazo y comprometerse a entregar una copia del diagnóstico, y un certificado médico que especifique que su hijo/a puede continuar con la asistencia normal a clases, así como también, de requerir algún apoyo por parte del colegio este debe estar especificado en el informe. Se le informará al profesor jefe.

4.- Seguimiento:

El equipo psicosocial (Psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar) realizará seguimientos de los casos según necesidad específica de cada uno, contactándose con profesor jefe y padres, registrándolo en la pauta correspondiente. Y de surgir alguna duda o recabar nueva información relevante al caso, se comunicará con los padres para informársela.

Importante: Algunos estudiantes que se autolesionan también puede ser suicidas, ya sea durante el período en que se están perjudicando o antes de su desarrollo. Si bien, es raro que los estudiantes que se autolesionan activamente sean suicidas, la evaluación de suicidio se justifica -sobre todo si hay alguna razón para creer que el estudiante podría ser activamente suicida. En este caso, la evaluación del suicidio debería ocurrir inmediatamente y, si se detecta la tendencia suicida, se debe seguir los pasos establecidos en el Protocolos de intento de suicidio.

Artículo 59. Protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio.

Definiciones:

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa.

El comportamiento suicida se manifiesta por: idea suicida, planificación del suicidio e intento de suicidio. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo:

Idea suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o

como el sentimiento de estar cansado/a de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y

el deseo de no despertar del sueño.

Planificación: Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: Acción deliberada que no produce la muerte.

Suicidio: Acción deliberada que produce la muerte.

Indicadores para considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo/a quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos/as o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/a conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de idea suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del Colegio.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto, para que el estudiante pueda explicar qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento.

Procedimiento:

1. Contactar a los padres y estudiante:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una idea, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- a) La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al psicólogo del colegio de manera inmediata, quien informará al Equipo Directivo quienes citarán al apoderado con carácter de urgencia. En esa reunión identificarán la expectativa que tiene el o la estudiante y los apoderados, en cuanto al apoyo que podría brindar el Colegio en relación al tema que lo agobia. El Equipo Directivo, señalará claramente las posibilidades de apoyo en el contexto escolar que podrán brindar al estudiante.
- b) Consultar si está siendo atendido/a por un especialista. De no ser así, será derivado por el psicólogo del colegio a un especialista.
- c) El equipo psicosocial y su profesor/a jefe estarán a cargo de la contención del o la estudiante en el Colegio.
- d) Si el o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo/a hay que pedir ayuda a otros adultos. El equipo psicosocial y el Director, determinarán la información que será transmitida a los docentes y estudiantes, previa evaluación de la información que tenga el Colegio.
- e) Recoger información sobre experiencias anteriores sobre el tema, sean propias, familiares o personas conocidas del o la estudiante.
- f) Recoger información sobre el tipo de convivencia escolar con sus pares, compañeros/as de otros cursos y funcionarios en general del o la estudiante.
- g) Todo debe quedar registrado en un documento firmado por todos los presentes.

2.- Organizar Charla En Clases

El Equipo Directivo será el encargado de entregar información al respecto a la comunidad escolar (si fuese necesario si el afectado necesita contención o la información es de conocimiento público), velando ser muy prudentes en la entrega de la información oficial.

Los estudiantes que requieran contención y orientación acerca del tema deben dirigirse al

equipo psicosocial y/o a su profesor jefe.

El Equipo Psicosocial organizará charlas a los estudiantes del curso del o la afectada (si la situación se hizo pública), sobre Conductas suicidas y recomendaciones de prevención, si el profesor jefe lo estima conveniente.

3.- Preparar el regreso a clases

a) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de la comunidad escolar, el o la estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al Colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad escolar (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

b) De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

c) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañarlo/a.

d) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo psicosocial, coordinadora del ciclo y el director, para revisar la situación y pasos a seguir.

Artículo 60. Protocolo de actuación frente a situaciones de suicidio.

El objetivo de este capítulo es definir los pasos a seguir frente a suicidio de un o una estudiante y de esta manera realizar el Debido Proceso cuanto se recibe la información.

Activación Del Protocolo (Inmediatamente)

Quien recibe la primera información, se comunica con el Director y en ausencia de éste con cualquier miembro del Equipo directivo o equipo psicosocial, para que gestionen la puesta en marcha del protocolo y todas las acciones posteriores de acuerdo al Protocolo de actuación.

Hecho ocurrido dentro del Colegio, se deberá resguardar lo siguiente:

Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.

Llamar a Posta de Zapallar y Carabineros de Chile.

Llamar al apoderado/a

Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Cubrir el cuerpo.

El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.

La dirección informará a Secretaría Ministerial de Educación para solicitar 2 días de suspensión de clases.

En ambos días solicitados, se realizarán jornadas de reflexión y ceremonia religiosa en ambas jornadas.

Entrega de la información:

El director llamará a los Apoderados del estudiante fallecido/a.

El director previa información oficial de la familia, informará la causa del fallecimiento y no el cómo a la comunidad escolar.

Si la causa del fallecimiento es declarada como suicidio, la dupla psicosocial acompañado por el profesor/a jefe informaran a la familia que la información probablemente esté circulando; el Colegio dispondrá de su Equipo Psicosocial para tratar el tema con la comunidad estudiantil, particularmente sobre el tema del suicidio y sus causas.

Sólo podrá comunicarse con la familia un docente designado en caso de ser estrictamente

necesario. Las medidas tienen como objetivo evitar aumentar innecesariamente el dolor

en la familia.

Recibida la información de la familia, el director procederá a informar oficialmente sobre lo acontecido, velando por la prudencia de la información y resguardando posibles solicitudes de la familia.

La dirección del Colegio, redactará un comunicado a los padres y apoderados, sobre lo ocurrido con la discreción correspondiente, señalando además las acciones realizadas o por realizar del Colegio en cuanto al apoyo de contención de sus hijos/as

El equipo psicosocial entregará a los docentes, especialmente los profesores jefes material base sobre suicidio, para abordar el hecho acontecido en clases o consejo de curso si lo estiman conveniente.

Seguimiento:

Lo docentes y asistentes de la educación deberán poner atención sobre señales que puedan mostrar algunos indicios de estar imitando la conducta del estudiante fallecido y de quienes podrían tener riesgo de cometer un suicidio. De identificar alguno, deben informar inmediatamente al equipo psicosocial.

Se debe prestar especial atención al círculo escolar más cercano del o la estudiante fallecido/a, como también de aquellos estudiantes que hubiesen tenido conflictos de convivencia con él.

Si se presenta algún medio de prensa:

El equipo psicosocial en conjunto con la Dirección del Colegio, redactaran un comunicado escrito dirigido a los medios de comunicación, por si éstos se hacen presente en el Establecimiento. La dirección del colegio dará a conocer este comunicado.

De estar de acuerdo la familia, la dupla psicosocial difundirá información sobre el funeral a la comunidad escolar.

La Dirección, profesor jefe y equipo psicosocial realizarán un seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, para hacer los ajustes necesarios.

TÍTULO XI CENTRO DE PADRES

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES (decreto 565/90) TÍTULO I:

DE LA FUNCIÓN, FINES Y DEFINICIÓN:

ART. 1: El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Para ello orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ART.2: SON FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos e hijas y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los y las estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimientos como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y

sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

TITULO II:

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

ART. 3. El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el **Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.**

ART.4: Pertencerán al Centro de Padres de éste establecimiento, los padres y apoderados del mismo.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador

ART. 5. El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos:

- a) **La Asamblea General**
- b) **El Directorio**
- c) **Delegados de Curso**

ART. 6. La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados del Colegio Parroquial Francisco Didier y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes lo representen.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente reglamento
- c) Tomar conocimiento de los Informes y Balaces que debe entregar el Directorio por escrito a todos los apoderados
- d) La Asamblea General deberá reunirse dos veces al año para:
 - Dar cuenta del balance anual, se reunirá al término del año escolar y
 - Al inicio del año escolar se realizarán las elecciones del Directorio.
- e) El quórum requerido para la elección del Directorio, la aprobación o modificación del Reglamento Interno será de la mitad más uno de los padres y apoderados
- f) Para efectos de votación dentro de la Asamblea general y Elecciones tendrán derecho a voto los apoderados inscritos como tales al efectuar la matricula, más el profesor asesor.

ART. 7. El Directorio del Centro de Padres estará constituido por las siguientes personas:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente

- Un Secretario
- Un Tesorero

El Director del Establecimiento o su representante participarán en las reuniones del Directorio en calidad de asesor, pero con derecho a voz y voto.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria cada dos meses, no obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES

- a) Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
- b) Representar al centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea general y del Consejo de delegados de curso
- e) Proponer al Consejo de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decidida, ante aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltos por el Consejo de Profesores o por los Subcentros que contribuyan al progreso del Establecimiento
- h) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.
- i) Someter a la aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados del Curso.

ART.8. Para ser miembros del directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos 2 años de permanencia al Centro de padres del Establecimiento.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

- a) Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- b) Confeccionar de común acuerdo con el profesor asesor y secretario, las tablas a tratarse en estas reuniones
- c) Citar a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente
- d) Velar porque las reuniones de Directorio y Asambleas se remitan a temas propios de la organización.
- e) Hacer relacionador entre la Dirección y Cuerpo docente del colegio con el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- a) Subrogar al Presidente cuando éste, por cualquier circunstancia no pueda asumir sus funciones
- b) Colaborar con el Presidente en todas sus actividades
- c) Elaborar la Memoria Anual del Centro de Padres, con el fin de mantener la historia de este centro.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

- a) Confeccionar y leer las Actas de las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias
- b) Llevar al día el correspondiente Libro de Actas
- c) Preparar conjuntamente con el presidente y profesor asesor, la tabla de reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- d) Firmar conjuntamente con el presidente o quien lo reemplace, las actas de sesiones
- e) Preocuparse del despacho oportuno de las citaciones para las reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias
- f) Mantener bajo control el archivo de correspondencia recibida y despachada. De esta última deberá quedar copia en la Dirección del Establecimiento.
- g) Elaborar los informes que corresponda presentar a la Asamblea general o al Centro de Delegados de Curso.
- h) Llevar un Libro de Registro de Apoderados.

FUNCIONES DEL TESORERO.

- a) Llevar al día un archivo de comprobantes de Ingreso y Egreso de dinero
- b) Llevar y mantener al día el Libro de Tesorería en el cual se llevará un minucioso control del movimiento de dinero.
- c) Realizar los pagos o inversiones que haya acordado el Directorio conjuntamente con el consejo de delegados y/o Consejo de Profesores
- d) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el Balance Anual correspondiente al ejercicio financiero. Deberá presentar además, a requerimiento del Directorio, estados de situación a la fecha en que estos le sean solicitados.

ART.9. El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso y/o podrá ser el propio presidente, que ocupe el cargo de delegado.

Los miembros del Directorio NO podrán ser integrantes del Consejo de presidentes y/o delegados de curso.

El Consejo de Delegados se reunirá cuando sean citados por el Director del establecimiento o por el Presidente del Centro de Padres y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del colegio o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo, estos últimos tendrán derecho a voz.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudieran cancelar sus miembros y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollen las comisiones del Centro con las que realizan los Subcentros.

ART. 10. Por cada curso de la Escuela existirá un subcentro, el que estará integrado por todos los padres del curso respectivo.

A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, establecidas en el presente reglamento.

Dentro de los 15 días iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada subcentro elegirá democráticamente una directiva. La directiva del subcentro permanecerá un año en sus funciones. En caso que alguno de ellos cese en sus funciones antes del término del año, por renuncia voluntaria u otra causa, será reemplazado mediante elección democrática realizada en reunión de Padres y Apoderados.

La Directiva de los subcentros estará integrada, por las siguientes personas:

- Un presidente
- Un secretario
- Un tesorero
- Un delegado.

A LA DIRECTIVA DE LOS SUBCENTROS CORRESPONDERÁ FUNDAMENTALEMENTE:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del subcentro.
- c) Vincular al subcentro con la Directiva del Centro de Padres., con los otros subcentros y cuando corresponda, con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

ART.11. DE LAS ELECCIONES:

COMISIÓN.

- a) Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este reglamento. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- b) Esta comisión será llamada a ser constituida de acuerdo a las especificaciones aquí contenidas, 15 días antes de la fecha de la elección, por la directiva saliente, durará en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.
- c) El directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que tenga 21 años cumplidos y dos, como ímimo, de pertenencia en la Institución.

DE LOS CANDIDATOS:

- a) Deberá tener 21 años de edad y dos de permanencia, como ímimo, en la Institución, en forma continua.

- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día)
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión
- d) Haber firmado el registro de Apoderados

DE LOS CARGOS A ELEGIR:

La directiva del Centro General de Padres, estará constituida del siguiente modo:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un secretario
- Un tesorero

DEL SISTEMA DE ELECCIÓN:

El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres, podrá ser:

- a) **LISTA CERRADA:** Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.

LISTA UNICA: en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de Presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

TÍTULO XI CENTRODE ESTUDIANTES

REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES COLEGIO PARROQUIAL FRANCISCO DIDIER

Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educativos de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto:

Apruébese el siguiente Reglamento General de Centros De Alumnos de los Establecimientos Educativos de Segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

TITULO I DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

Artículo 1°

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

Artículo 2°

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 3°

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cuál deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

1 Este documento incorpora las modificaciones al Decreto 524 establecidas en el Decreto N°50 de febrero de 2006.

Artículo 4°

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

De la Asamblea General

Artículo 5°

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella, le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo N°12.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la Forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

De la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 6°

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos del establecimiento escolar correspondiente.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Le corresponde a la directiva:

- a) Dirigir y administrar el centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Del Consejo de Delegados de Curso

Artículo 7°

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, por uno, dos o tres delegados de cada curso, del segundo ciclo de educación básica o de educación media que existan en el establecimiento.

El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.

- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de se deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

Del Consejo de Curso.

Artículo 8°

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

Artículo 9°

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

TÍTULO III DE LOS ASESORES DEL CENTRO

Artículo 10°

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

Artículo 11°

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10° de este reglamento.