



Corporación Educacional Rubén Hermosilla

Colegio

Pierre Teilhard de Chardin

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Educación Pre-Básica

Kinder 2019





ÍNDICE

ÍNDICE	2
IMPORTANTE	10
PRESENTACIÓN	11
CAPÍTULO I - DERECHOS	12
<i>Artículo 1: De los Estudiantes.</i>	12
<i>Artículo 2: De los Padres y Apoderados.</i>	12
<i>Artículo 3: De la Educadora y los Docentes.</i>	13
<i>Artículo 4: De los Directivos.</i>	13
<i>Artículo 5: De los Asistentes de la Educación.</i>	14
CAPÍTULO II - LOS DEBERES	15
<i>Artículo 6: Del Sostenedor.</i>	15
<i>Artículo 7: De los Directivos.</i>	16
<i>Artículo 8: De la Educadora y los Docentes</i>	16
<i>Artículo 9: De los Asistentes de la Educación.</i>	17
<i>Artículo 10: De los Apoderados.</i>	17
<i>Artículo 11: De los Estudiantes.</i>	18
<i>Artículo 12: Del Proyecto Educativo Institucional</i>	20
<i>Artículo 13: Normativa Sala de Clases</i>	20
<i>Artículo 14: Normativa de los Recreos y Espacios Comunes</i>	21
<i>Artículo 15: Normativa de Interacción.</i>	22



<i>Artículo 16:</i>	<i>Normativa fuera del Establecimiento Educativo.</i>	22
<i>Artículo 17:</i>	<i>De las Citaciones de Apoderados:</i>	23
<i>Artículo 18:</i>	<i>Del Uniforme.</i>	24
<i>Artículo 19:</i>	<i>Asistencia.</i>	25
<i>Artículo 20:</i>	<i>Puntualidad y Atrasos.</i>	25
<i>Artículo 21:</i>	<i>Horarios</i>	26
<i>Artículo 22:</i>	<i>Sanción por Atrasos.</i>	26
<i>Artículo 23:</i>	<i>Del Ingreso.</i>	27
<i>Artículo 24:</i>	<i>Del Retiro.</i>	27
CAPÍTULO VII - DE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS		28
<i>Artículo 25:</i>	<i>Criterios para la Adopción de Medidas Correctivas.</i>	36
<i>Artículo 26:</i>	<i>Comunicación Familia Escuela.</i>	37
<i>Artículo 27:</i>	<i>Reuniones de Apoderados.</i>	38
<i>Artículo 28:</i>	<i>Entrevista con un Docente.</i>	38
<i>Artículo 29:</i>	<i>Conducto Regular.</i>	38
<i>Artículo 30:</i>		40
<i>Artículo 31:</i>		41
<i>Artículo 32:</i>	<i>Recomendaciones para los Padres y Apoderados.</i>	43
<i>Artículo 33:</i>	<i>Disposiciones del Establecimiento.</i>	44
<i>Artículo 34:</i>	<i>Atención Personalizada de Especialistas.</i>	45
<i>Artículo 35:</i>	<i>De las Clases de Religión.</i>	46
<i>Artículo 36:</i>	<i>De la eximición de Asignaturas.</i>	46



<i>Artículo 37: Definición.</i>	47
<i>Artículo 38: Protocolos de Procedimientos</i>	48
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.	49
<i>Artículo 39.</i>	49
<i>Artículo 40:</i>	49
<i>Artículo 41: Detección:</i>	49
<i>Artículo 42: Acciones en caso de sospecha</i>	50
<i>Artículo 43: Acciones en caso de detección</i>	50
<i>Artículo 44: Apoyo, contención y seguimiento</i>	51
<i>Artículo 45: Cierre del proceso</i>	51
<i>Artículo 46: Prevención</i>	51
CONCEPTOS GENERALES	52
<i>Artículo 47:</i>	52
<i>Artículo 48:</i>	52
<i>Artículo 49:</i>	52
DEFINICIONES	53
<i>Artículo 50:</i>	53
TIPOS DE MALTRATO INFANTIL	53
<i>Artículo 51:</i>	53
<i>Artículo 52:</i>	53
<i>Artículo 53:</i>	54
<i>Artículo 54:</i>	54
<i>Artículo 55:</i>	54



<i>Artículo 56:</i>	54
TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES.	54
<i>Artículo 57:</i>	54
<i>Artículo 58:</i>	54
<i>Artículo 59:</i>	55
<i>Artículo 60:</i>	55
<i>Artículo 61:</i>	55
<i>Artículo 62:</i>	55
<i>Artículo 63:</i>	55
SEÑALES DE ALERTA	56
<i>Artículo 64:</i>	56
<i>Artículo 65:</i>	56
PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL	57
<i>Artículo 66:</i>	57
<i>Artículo 67:</i>	57
<i>Artículo 68:</i>	58
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	58
<i>Artículo 69:</i>	58
<i>Artículo 70:</i>	58
<i>Artículo 71:</i>	58
<i>Artículo 72:</i>	60
<i>Artículo 73:</i>	60
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL	61
<i>Artículo 74:</i>	61



<i>Artículo 75:</i>	62
<i>Artículo 76:</i>	62
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO	62
<i>Artículo 77:</i>	62
<i>Artículo 78:</i>	62
<i>Artículo 79:</i>	63
<i>Artículo 80:</i>	63
<i>Artículo 81:</i>	63
<i>Artículo 82:</i>	64
<i>Artículo 83:</i>	64
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	64
<i>Artículo 84:</i>	64
<i>Artículo 85:</i>	64
<i>Artículo 86:</i>	65
<i>Artículo 87:</i>	66
<i>Artículo 88:</i>	66
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PARVULOS.	67
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.	68
<i>Artículo 89</i>	68
<i>Artículo 90:</i>	68
<i>Artículo 91:</i>	68
<i>Artículo 92:</i>	69
DEL USO DE LA SALA DE ENFERMERÍA	69
<i>Artículo 93:</i>	69



<i>Artículo 94:</i>	69
<i>Artículo 95:</i>	69
<i>Artículo 96:</i>	69
<i>Artículo 97:</i>	69
<i>Artículo 98:</i>	70
DE LA ATENCIÓN INICIAL	70
<i>Artículo 99:</i>	70
<i>Artículo 100:</i>	70
<i>Artículo 101:</i>	70
<i>Artículo 102:</i>	70
<i>Artículo 103:</i>	70
<i>Artículo 104:</i>	71
DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	71
<i>Artículo 105:</i>	71
DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL	71
<i>Artículo 106:</i>	71
<i>Artículo 107:</i>	71
<i>Artículo 108:</i>	71
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO	72
<i>Artículo 109</i>	72
<i>Artículo 110:</i>	72
<i>Artículo 111:</i>	72
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO	72
<i>Artículo 112:</i>	72



<i>Artículo 113:</i>	72
<i>Artículo 114:</i>	72
DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO	73
<i>Artículo 115:</i>	73
<i>Artículo 116:</i>	73
<i>Artículo 117:</i>	73
<i>Artículo 118:</i>	73
<i>Artículo 119:</i>	73
<i>Artículo 120:</i>	73
<i>Artículo 121:</i>	74
<i>Artículo 122:</i>	74
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO	74
<i>Artículo 123:</i>	74
<i>Artículo 124:</i>	74
<i>Artículo 125:</i>	74
<i>Artículo 126:</i>	74
<i>Artículo 127:</i>	75
RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES	75
<i>Artículo 128:</i>	75
<i>Artículo 129:</i>	75
<i>Artículo 130:</i>	75
DISPOSICIONES FINALES	75
<i>Artículo 131: Jefe Directo Administrativo</i>	75
<i>Artículo 132: Normas Complementarias</i>	76



<i>Artículo 133: Interpretación del Manual de Convivencia</i>	<i>76</i>
<i>Artículo 134: Procedimiento para Investigaciones Internas</i>	<i>76</i>
<i>Artículo 135: Prelación de la Norma Vigente</i>	<i>76</i>
<i>Artículo 136: Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar</i>	<i>76</i>



IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse indistintamente a personas de distinto género.

Sin perjuicio de la genuina intención de dar una adecuada y respetuosa referencia a los distintos géneros, y ante la existencia de una norma lingüística cuyas raíces se encuentran en la Real Academia de la Lengua Española, institución de la cual emanan directrices tales como el uso de “o/a”, “los/las” y otras similares, para visibilizar y expresar de manera explícita consideraciones particulares de género, con el objetivo de facilitar y la comprensión y guía, así como evitar una saturación gráfica es que se ha optado por la práctica señalada en el párrafo anterior.

De igual forma, en el presente documento se hace mención de manera indistinta a “Reglamento” o “Manual” para referirse a un único documento oficial que regula las relaciones de convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar.



PRESENTACIÓN

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.979 y las leyes 20.370, 20.501, 20.536, 20.529, 20.609, 20.845 se establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual intenta promover una buena convivencia entre todos los actores escolares, basada en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa, la inclusión y la no discriminación arbitraria, potenciadores del desarrollo de aprendizajes escolares, el que tendrá total validez al interior del Establecimiento Educacional, pudiendo ser actualizado y modificado cada vez que sea necesario con la participación de todos los miembros del Consejo Escolar. La posterior divulgación del texto modificado, será de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento.

La convivencia escolar, tal como lo plantea la política de convivencia escolar del Ministerio de Educación, es “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas”. Lo señalado en una visión amplia considera la interacción entre los diferentes estamentos que configuran una comunidad educativa, lo que implica un compromiso compartido por todos y cada uno de los actores educativos. Nuestro Manual de Convivencia, es en sí mismo, factor de aprendizaje que incorpora la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

Es desde esta mirada formativa que el Colegio Pierre Teilhard de Chardin velará por el interés superior del niño, buscando generar en él, la autonomía progresiva necesaria para afrontar los desafíos, tanto pedagógicos como sociales. Nuestra institución se plantea buscar los aprendizajes desde el paradigma de la no discriminación arbitraria, la equidad de género, el respeto por la interculturalidad y la participación colectiva de todos los integrantes de nuestra comunidad.



CAPÍTULO I - DERECHOS

Artículo 1: De los Estudiantes.

Se hacen parte de este Manual de Convivencia todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de Derechos del Niño y Constitución Política de la República de Chile.

Los Estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad, según lo expresado en el Proyecto Educativo del Colegio, que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
2. Tener un trato deferente y respetuoso de parte de cualquier funcionario del Establecimiento.
3. Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas, con la sola condición de respetar el conducto regular.
4. No ser discriminado por motivo social, económico, político, cultural, religioso, físico, de orientación sexual u otro, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas o ideológicas, así como su intimidad.
6. Ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
7. Tener un debido proceso, en toda medida sancionatoria.
8. Recibir un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias.
9. Organizarse autónoma y democráticamente entre compañeros y compañeras.
10. Desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares que el Colegio disponga.
11. Ser atendido, en caso de accidente escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Seguros respectiva.
12. Postular a cualquier tipo de beca o programa de asistencialidad otorgada internamente por el Colegio, siempre que cumpla con los requisitos que el Programa establezca y que estarán expuestos para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

Artículo 2: De los Padres y Apoderados.

Los Padres, Apoderados o Tutores de los estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

1. Ser recibidos por el profesor jefe y/o profesores de asignatura que hagan clases en el curso de su pupilo, previa petición de entrevista por escrito, en la libreta de comunicaciones, y respetando el horario de atención de apoderados.
2. Ser escuchados y atendidos en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido para la atención. (Profesor asignatura, Profesor Jefe, UTP si el asunto es académico o Inspección General si el asunto es disciplinario y Dirección).



3. Recibir el Manual de Convivencia del Colegio y demás disposiciones que regulan la vida interior del establecimiento, al momento de la matrícula.
4. Recibir toda la información de los acontecimientos y actividades que el colegio realiza, en forma oportuna y concerniente a su alumno, a través de una comunicación o circular.
5. Apelar sobre las medidas o sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen al alumno, agregando nuevos antecedentes para ello.
6. Participar en la organización de Directivas de Curso y del Centro General de Padres, según su propio reglamento.
7. Recibir en reunión de apoderados, información respecto a los avances obtenidas por su pupilo.
8. Ocupar las dependencias del Establecimiento para la realización de actividades, previa evaluación de la Dirección y autorización del Sostenedor.
9. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
10. Recibir en un plazo de 48 hrs. la documentación de su pupilo para los fines que estime convenientes y que le corresponda al Establecimiento emitir.
11. Presentar por escrito en el libro de reclamos, ubicado en Secretaría, cualquier sugerencia, inquietudes, reclamos y/o felicitaciones del funcionamiento del Establecimiento o del personal no docente.
12. Presentar las quejas o denuncias contra cualquier profesor, directivo o funcionario del Establecimiento, siguiendo el conducto y requerimientos establecido en el "Protocolo de Reclamos".

Artículo 3: De la Educadora y los Docentes.

Los Profesionales de la Educación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

1. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
2. Disponer oportunamente de los recursos de aprendizaje necesarios para la clase y que obren en poder del Establecimiento.
3. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
5. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
6. Organizarse autónoma y democráticamente con los demás funcionarios del Establecimiento Educativo, a través del Sindicato de Trabajadores.
7. Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 4: De los Directivos.

Los Directivos del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

1. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
2. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.



3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
4. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el Colegio.
5. Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 5: De los Asistentes de la Educación.

Los Asistentes de la Educación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

1. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
2. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
3. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
4. Organizarse autónoma y democráticamente con los demás funcionarios del Establecimiento Educacional, a través del Sindicato de Trabajadores.
5. Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.



CAPÍTULO II - LOS DEBERES

Artículo 6: Del Sostenedor.

Serán deberes del Sostenedor como institución miembro de la comunidad educativa teilhardiana:

1. Cumplir con los requisitos establecidos por la autoridad competente para mantener el reconocimiento oficial del Estado.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante todo el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos y del uso y estado de los recursos financieros del establecimiento a la Superintendencia y a la Comunidad Escolar.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley, y someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
5. Fijar los montos anuales de escolaridad (financiamiento compartido).
6. Dirigir al establecimiento desde sus aspectos administrativos.
7. Proveer los recursos humanos y técnicos necesarios para el normal desarrollo de los programas educacionales.
8. Coordinar con el Ministerio de Educación las labores de supervisión e inspección que ejecute el Ministerio.
9. Cautelar la existencia de relaciones humanas adecuadas.
10. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
11. Promover actividades que propendan a hacer partícipe a la comunidad en el quehacer educativo.
12. Entregar al alumno una atención necesaria para el adecuado cumplimiento de su proceso educativo con énfasis en la formación integral.
13. Impartir el proceso de Enseñanza y Aprendizaje de acuerdo a lo indicado en los planes de estudio vigentes entregados por el Ministerio de Educación y los autorizados para el Colegio, por medio de profesionales idóneos y dentro de un adecuado nivel de exigencia académica.
14. Velar por el correcto cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio y demás disposiciones que regulan la vida interior de Establecimiento, especialmente en lo que se refiere al ambiente educativo y trato hacia los alumnos.
15. Proporcionar al alumno, de acuerdo, a las normas internas, la infraestructura que el Colegio dispone para el desarrollo de su programa curricular, sala de clases, talleres, laboratorio, instalaciones deportivas, biblioteca, casino, etc.
16. Promover actividades extraprogramáticas electivas para el desarrollo físico, intelectual, moral y social del alumno.



Artículo 7: De los Directivos.

Serán deberes de los Directivos como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

1. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
2. Supervisar permanentemente el cumplimiento de la normativa vigente, y muy especialmente, en el área de su responsabilidad.
3. Convocar e incluir a todos los miembros de la Consejo Escolar en las diferentes instancias de reflexión establecida por el Ministerio de Educación.
4. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

Artículo 8: De la Educadora y los Docentes

Serán deberes de los Profesionales de la Educación como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes en los estudiantes.
2. Conocer las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
3. Planificar sistemáticamente su actividad docente.
4. Portar y vigilar siempre el Libro de Clases del curso a su cargo
5. Consignar a diario y dentro del periodo de Clases los contenidos desarrollados durante la realización de la clase y firmar en el casillero correspondiente al término de ésta.
6. Pasar asistencia cada vez que ingresan a un curso, y registrar la asistencia de acuerdo al "Protocolo de Completación de Libros".
7. Solicitar, durante la primera hora de clases, los justificativos a los alumnos que hubieran estado ausentes el día anterior.
8. Desarrollar metodologías y dinámicas de clases que sean motivadoras del proceso de enseñanza aprendizaje.
9. Adecuar los contenidos y metodologías de clase a la realidad de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
10. Entregar el resultado de todas las formas de evaluación realizadas, en conformidad a las normas establecidas en el Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.
11. Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales, previa acreditación de la Unidad Técnica Pedagógica.
12. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar y muy especialmente con los estudiantes, evitando un trato excesivamente familiar e informal.
13. Los Profesores Jefes, deberán realizar reuniones de apoderados, con entrega de Informes de Notas de acuerdo al Calendario Escolar Anual.
14. Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo solicite en los horarios convenidos para dichos efectos.
15. Atender las inquietudes de los alumnos, en forma individual o grupal, en un horario previamente establecido.



Artículo 9: De los Asistentes de la Educación.

Serán deberes de los Asistentes de la Educación como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

1. Desarrollar sus funciones, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo formativo.
2. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
3. Apoyar al profesor de aula en su labor pedagógica y en el cuidado de los niños.

Artículo 10: De los Apoderados.

Serán deberes de los Padres, Apoderados o Tutores como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

1. Entregar oportunamente todos los documentos que sean solicitados, tales como Certificado de Nacimiento, Certificados de Estudios de años anteriores, Informes de Personalidad, evaluaciones de salud física, psicológica, psicopedagógica u otros que hubiesen sido solicitados.
2. Mantener actualizados los datos de domicilio y muy especialmente de contactos telefónicos de su pupilo.
3. Aceptar la filosofía con que el Colegio desarrolla el Proceso Curricular y formativo del alumno.
4. Respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos del Establecimiento Educacional y demás reglamentación interna vigente.
5. Acompañar y apoyar el proceso educativo de su pupilo.
6. Asistir a todas las Reuniones de Curso o Entrevistas.
7. Informarse de los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
8. Acudir oportunamente a toda citación que envíe algún miembro del Establecimiento.
9. Respetar el Horario de Atención de los Profesores.
10. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
11. Matricular personalmente a su pupilo en las fechas establecidas para ello, comprometiéndose a cumplir los reglamentos establecidos y los compromisos económicos adquiridos.
12. Justificar por escrito las inasistencias del alumno a clases y en Inspectoría las propias a las Reuniones de Apoderados.
13. Asignar en el momento de la matrícula, a un apoderado suplente.
14. Retirar personalmente a su pupilo durante la Jornada Escolar, por lo que no se aceptarán justificaciones por escrito ni por teléfono, dado que es imprescindible firmar el Registro de Salida de Alumnos.
15. Responder por los deterioros causados por sus pupilos, a las dependencias, instalaciones y/o materiales de propiedad del Establecimiento, reponiendo lo dañado ya sea en especie o cancelando su valor.
16. Realizar las evaluaciones que sean sugeridas por los profesores y los tratamientos señalados por los profesionales competentes.
17. Revisar diariamente la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones o citaciones que efectúe el Colegio, tomando conocimiento de tareas, deberes y evaluaciones que deba cumplir su pupilo.



18. Dado que el colegio entrega gratuitamente al inicio de cada año escolar una agenda a cada alumno/a, el apoderado deberá asegurar que el estudiante la porte y utilice como medio de comunicación entre la escuela y el hogar. En caso de pérdida, será responsabilidad del apoderado su reposición.
19. Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o recreativo.

Los apoderados que no cumplan con sus deberes adquiridos en el momento de la matrícula de su pupilo y firma del contrato con la Institución, facultan al Colegio Pierre Teilhard de Chardin a solicitar un cambio de apoderado.

Artículo 11: De los Estudiantes.

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio, propone que la educación impartida en todo Teilhardiano, lleve consigo la formación de valores, virtudes, actitudes y capacidad de evaluar criterios. En suma, crecimiento espiritual y humano. Sobre esta base, es que los deberes de nuestros estudiantes, se sustentan en tres de los valores del PEI: **“Responsabilidad, Respeto y Honestidad”**.

A partir de lo establecido, serán deberes de los Estudiantes como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

A. Responsabilidad: Se entenderá como la capacidad que tienen las personas de responder y cumplir conscientemente frente a los compromisos adquiridos ya sean académicos o sociales. Bajo esta premisa, se espera que todo alumno o alumna del Colegio Pierre Teilhard de Chardin cumpla con:

1. Asistir a clases regularmente y llegar antes del inicio de jornada, dado que los atrasos serán registrados y sancionados.
2. Portar diariamente cuaderno de Comunicaciones, para informar e informarse de cualquier situación que afecte su vida escolar.
3. Asistir diariamente a clases con buzo institucional
4. Evitar portar joyas de valor, sumas de dinero, ni cualquier artículo tecnológico que puedan ser objeto de robos, puesto que el Establecimiento no se hace responsable de la reposición de éstos; además, de ser elementos distractiles para el o la estudiante y el resto de sus compañeros (as)

B. Respeto: Se entenderá como el reconocimiento, aprecio y valoración del entorno natural y material como también del prójimo y sus derechos. Por esta razón, los estudiantes deberán:

1. Respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo.
2. Manifiestar una actitud de permanente respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar (Sostenedor, Directivos, Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, compañeros y apoderados).



3. Cuidar la higiene y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en capítulo IV de este manual.
4. Respetar el conducto regular frente a situaciones de conflicto (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General si la situación es disciplinaria o UTP si es académico y Dirección si el problema no es resuelto).
5. Cuidar el vocabulario, evitando el uso de groserías y garabatos.
6. Mantener una actitud disciplinaria acorde a su rol de estudiante en la sala de clase, respetando el derecho a estudiar del resto de los compañeros.
7. Ser tolerante con la diversidad de las personas que componen la comunidad del Colegio.
8. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y/o momentos de celebración.
9. Cooperar en el mantenimiento del orden y aseo del Colegio.

C. Honestidad: Es un principio básico de sinceridad con uno mismo y con los demás. Es decir, siempre la verdad y actuar de manera justa, recta e íntegra.



CAPÍTULO III - NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 12: Del Proyecto Educativo Institucional

El Colegio Pierre Teilhard es Chardin es un Establecimiento Educacional que promueve el trato digno, inclusivo y sin discriminación arbitraria entre sus integrantes. Su Proyecto Educativo Institucional no cuenta con un PIE (Programa de Intervención Educativa), por lo cual, todas las medidas formativas, correctivas y disciplinarias que deban ser aplicadas, producto de algún incumplimiento por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, se ajustarán a las condiciones y recursos normativos, técnicos, humanos y administrativos que dada su realidad oficializada y por todos o conocida cuenta, debiendo restringir su accionar a las limitaciones legales que la institución posee, producto de su naturaleza, estructuración y recursos existentes.

Artículo 13: Normativa Sala de Clases

Las salas de clases son los espacios físicos institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de los distintos niveles educativos. Para el logro de este objetivo se define lo siguiente:

1. El Establecimiento velará por la adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarras, puertas y ventanas de cada sala de clases, El personal de aseo será responsable de realizar, todos los días, las acciones de limpieza de las dependencias que utilizan los párvulos usando materiales para evitar accidentes asociados a ingesta o contacto con elementos tóxicos. La Inspectora general será la responsable de supervisar el trabajo del personal de aseo y certificar que los productos sean los adecuados.
2. El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de lo cual, cada profesor de asignatura se responsabilizará que los estudiantes de su clase, se hagan cargo de la mantención de ésta.
3. En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por el docente responsable de un sector, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el Colegio.
4. El trabajo pedagógico en el aula es la principal responsabilidad de los docentes del Colegio; en él despliegan todas sus habilidades profesionales, disciplinarias y pedagógicas. La idea central de este trabajo no es solo “pasar materia” o “cumplir con el programa”, sino también desarrollar aprendizajes significativos en los estudiantes, por lo que, cada docente deberá adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los alumnos.
5. Los estudiantes deben desarrollar las actividades planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades; no entorpeciendo el clima de clases o el trabajo escolar de sus compañeros.
6. Durante el ejercicio de la clase, tanto Estudiantes como Profesores no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo normal de la clase de la asignatura respectiva.
7. La convivencia escolar al interior de la sala de clases, debe ser monitoreada en todo momento por la educadora y el Docente de asignatura cargo del curso; quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).



8. Los Estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la clase por algún motivo justificado, deben avisar de dicha situación a la Educadora, Docente o Inspector que se encuentre en ese momento a cargo del curso. En caso de que algún niño o niña sufra un accidente por falta de control de esfínter, la Educadora o su asistente comunicarán esta situación inmediatamente al apoderado para procurar una muda de ropa al estudiante. En caso de deposición abundante, en la que se requiera muda de ropa, el apoderado deberá acercarse al colegio para retirar al niño.
9. En caso que el Profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, el curso quedará a cargo de la asistente o Profesor.
10. El uso de instrumentos tecnológicos personales, tanto para Estudiantes, Profesores, Directivos o Asistentes de la Educación, sólo será permitido dentro del horario de clases, siempre y cuando sea para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, y su cuidado será de exclusiva responsabilidad de sus dueños.
11. El reemplazo de un profesor por otro o por un inspector se asume como continuidad de la clase y merece el mismo respeto.

Artículo 14: Normativa de los Recreos y Espacios Comunes

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la Escuela siendo función de los inspectores y asistentes de aula, velar durante este tiempo, por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
2. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando este tiempo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en kiosco, visitas al baño, solicitudes de fotocopias, utilización de computadores, etc.)
3. Los niños y niñas pertenecientes al kínder tendrán la posibilidad de participar de su tiempo de recreo en un espacio a resguardo, donde no tienen vinculación con estudiantes del otro ciclo, evitando así accidentes y otras situaciones conflictivas. Sin embargo, de acuerdo a nuestra intención pedagógica de realizar una transición formativa entre Kínder y primer ciclo, es que se adecuarán espacios comunes compartidos para ser utilizados por el Kínder y el primero básico.
4. En ningún caso los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, dado que entendemos que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes.
5. Los inspectores de patio velarán que los pasillos del Establecimiento Educacional se encuentren libres de obstáculos que impidan el libre tránsito y seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar.
6. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso. Éstos se encuentran siempre a disposición de los niños y son de uso exclusivo del kínder, en dependencias anexas a cualquier estudiante de otro nivel. Su uso en horarios de clases, deberá ser estrictamente regulado por el Profesor que se encuentre en el curso y mediado por la asistente de aula



Artículo 15: Normativa de Interacción.

Nuestro Colegio promueve espacios de convivencia respetuosa y solidaria, buscando instaurar la bondad y la filiación como agentes de cambio y crecimiento personal. Los valores que rigen nuestra filosofía educativa, se reflejan en todos los ámbitos de la convivencia y deben ser adoptados por todos los actores de nuestro sistema escolar.

Interacción entre alumnos

Se espera de los alumnos:

- Sean honestos y verdaderos. Esto implica asumir las consecuencias de sus actos y no promover en otros las faltas de honestidad en su actuar.
- Devuelvan cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño o a algún adulto responsable.
- Cuiden y protejan la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Rechacen todo tipo de violencia ya sea física, verbal y/o psicológica.
- No discriminen a ningún miembro de la comunidad educativa por su raza (etnia), nacionalidad, orientación sexual, religión o por pensar y/u opinar diferente.
- Respeten y valoren el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio.
- Colaboren activamente en el mantenimiento del aseo de todas las dependencias del colegio.
- Mantengan una actitud de cuidado de la sala de clases y de respeto hacia los profesores y compañeros.
- Cuiden los materiales para el logro de aprendizajes.
- Cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 16: Normativa fuera del Establecimiento Educativo.

1. El Establecimiento Educativo entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de sus estudiantes, puesto que éstas son responsabilidad de los padres. No obstante, si estas dañaran la imagen del Colegio, se considerará como falta de adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por lo cual se aplicará la misma normativa formativa y sancionadora que se definen en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
2. Tanto las salidas y actividades escolares fuera del Establecimiento Educativo como las realizadas dentro del Colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad y/o jornada escolar, por tanto, se aplicarán la misma normativa del Reglamento de Convivencia en jornada normal.



Artículo 17: De las Citaciones de Apoderados:

Es obligación de todos los padres y/o apoderados acudir oportunamente a toda citación que envíe algún miembro del Establecimiento. La inasistencia o falta justificada formal a través de la agenda escolar será causal suficiente para que Inspectoría General cite nuevamente al apoderado.



CAPÍTULO IV - UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme escolar institucional, como su nombre lo indica tiene como objetivo “uniformar”, evitar las diferencias en el atuendo, dar imagen de orden y limpieza, lo que en ningún caso atenta contra las características individuales de los estudiantes.

Artículo 18: Del Uniforme.

1. El alumno del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una preocupación individual y familiar. Esta vestimenta es distintiva de los estudiantes de nuestro Establecimiento y genera identidad y apropiación simbólica.
2. Para cuidar el orden e identificación de la comunidad escolar a la cual pertenece el alumno, es necesario su uso permanente y una debida mantención, para la adecuada presentación personal en clases y fuera del Establecimiento.
3. El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos del Colegio, deben asistir a clases, correctamente uniformados. La definición de cambios, modificaciones y/o uso del uniforme escolar, será consultada y analizada por el Consejo Escolar cuando corresponda.

El uniforme es:

Para las Damas y Varones

- *Buzo del Colegio.*
- *Polera del Colegio.*
- *Zapatillas de un color, pudiendo ser blancas, azul marino, gris o negras.*
- *Chaquetón o Parka azul marino o negra y de un solo color, sin adornos ni aplicaciones.*
- *Los complementos de abrigo como bufandas, guantes, gorros entre otros deben ser de color azul marino o negro de un solo color, sin adornos ni aplicaciones.*



CAPÍTULO V - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 19: Asistencia.

1. El estudiante que se incorpora a clases, debe permanecer en el Establecimiento Educacional durante toda la jornada escolar. Sólo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar el retiro indicando los motivos.
2. El estudiante debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia para ser promovido de curso. Los certificados médicos no anulan los días de inasistencia, pero sí son considerados como antecedentes en el momento en que se decide si pasa o no de curso con una asistencia menor a la mínima exigida
3. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la Agenda Escolar y Certificado médico si corresponde, al momento de la reincorporación del estudiante a clases, la presentación del certificado médico debe ser entregada en un plazo no superior a 72 hrs a partir del día de la reincorporación del alumno a clases. Sobre esa fecha, el Colegio no aceptará como justificativo ningún documento externo.
4. Aun cuando el Colegio no considera los viajes como razón justificada para que un estudiante se ausente de clases, los Apoderados que deban viajar junto con sus hijos, se dirigirán por escrito a la Dirección del Colegio exponiendo la situación y comprometiéndose, a la actualización de materias, trabajos y evaluaciones que correspondiere
5. En caso de inasistencias reiteradas sin justificación alguna, Inspectoría General citará al apoderado para evaluar la situación y derivar a algún programa de acompañamiento externo.

Artículo 20: Puntualidad y Atrasos.

1. La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por el tiempo de los demás, por lo que los estudiantes deberán estar en su sala de clases a la hora indicada como inicio de cada jornada.
2. Se sugiere al estudiante llegar al colegio a las 08:25 hrs. El ingreso posterior a las 08:30 hrs. será considerado atraso.
3. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.
4. El llegar atrasado al comienzo de la jornada, constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso el alumno atrasado será devuelto al hogar.
5. Los estudiantes que ingresen después de las 10:00 hrs., quedarán ausentes, (puesto que la subvención se hace con la asistencia de la segunda hora). No obstante, “los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, sí se podrá registrar presente en el control de subvenciones, siempre y cuando presente un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico”. (Circular N°1, versión 4 de la Superintendencia de Educación Escolar).
6. Los atrasos e inasistencias de los estudiantes estarán regulados mediante lo que determina el presente reglamento en el Artículo



Artículo 21: Horarios

De la jornada escolar:

El Colegio tiene Jornada Escolar Extendida en Kínder, Primero y Segundo Básico por cuenta del Sostenedor, y cuyo horario es el siguiente:

<i>Kínder</i>			
<i>Lunes a Jueves</i>		<i>Viernes</i>	
<i>1°</i>	<i>08:30 a 09:15 hrs.</i>	<i>1°</i>	<i>08:30 a 09:15 hrs.</i>
<i>2°</i>	<i>09:15 a 10:00 hrs.</i>	<i>2°</i>	<i>09:15 a 10:00 hrs.</i>
<i>3°</i>	<i>10:00 a 10:45 hrs.</i>	<i>3°</i>	<i>10:00 a 10:45 hrs.</i>
<i>Recreo</i>	<i>10:45 a 11:05 hrs.</i>	<i>Recreo</i>	<i>10:45 a 11:05 hrs.</i>
<i>4°</i>	<i>11:05 a 11:50 hrs.</i>	<i>4°</i>	<i>11:05 a 11:50 hrs.</i>
<i>5°</i>	<i>11:50 a 12:35 hrs.</i>	<i>5°</i>	<i>11:50 a 12:35 hrs.</i>
<i>Recreo</i>	<i>12:35 a 12:55 hrs</i>	<i>Recreo</i>	<i>12:35 a 12:50 hrs</i>
<i>6°</i>	<i>12:55 a 13:30 hrs.</i>	<i>6°</i>	<i>12:50 a 13:30 hrs.</i>

Artículo 22: Sanción por Atrasos.

Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada, como dentro de ella constituyen una falta y según su frecuencia, los alumnos quedan sujetos a sanciones tal y como se detalla en el Capítulo VII.



CAPÍTULO VI - INGRESO Y RETIRO

Artículo 23: Del Ingreso.

1. El alumno debe ingresar al Establecimiento inmediatamente a la hora de llegada que se establece con anterioridad, cualquier cambio en el ingreso será comunicado oportunamente a través del Cuaderno de Comunicaciones del estudiante
2. Al momento de ingresar, éste no podrá volver a salir por ningún motivo.

Artículo 24: Del Retiro.

1. Al finalizar la jornada escolar los estudiantes deben ser retirados por su apoderado o un adulto responsable previamente acreditado en la Dirección, a través de la ficha del estudiante.
2. Todo alumno que necesite retirarse del Establecimiento Educacional, antes del término de la jornada, podrá hacerlo bajo causas debidamente justificadas y solo con la presencia del apoderado oficial o persona declarada al momento de la matrícula, quien deberá registrar sus datos y su firma en Inspectoría.
3. Debido a que el Ministerio de Educación (MINEDUC) exige la presencia del apoderado, no se realizarán retiros por llamados telefónicos, comunicaciones escritas o correos electrónicos.
4. Los retiros no podrán ser realizados en horario de recreo ni de almuerzo, puesto que las salidas de los alumnos deben ser registradas por los profesores en los libros de clases.
5. Se recomienda que el alumno no sea retirado de clases si en dicho día debe rendir algún tipo de evaluación. Con todo, si el apoderado retira al estudiante, deberá dejarse registro de dicha situación en la hoja de vida del alumno, firmada por el apoderado en el cual se deja constancia que se hace responsable de la calificación que obtendrá el estudiante en la evaluación previamente calendarizada de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Colegio producto de su inasistencia injustificada.



CAPÍTULO VII - DE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Toda relación social puede deteriorarse bajo ciertas circunstancias, lo que constituye un conflicto. Esta situación no necesariamente es siempre nociva, sino por el contrario, en ocasiones puede ser provechosa para la comunidad escolar. Frente a esto, el Colegio Pierre Teilhard de Chardin se compromete a desarrollar un proceso de abordaje pedagógico frente a los conflictos de forma gradual y que implique un trabajo formativo con sus estudiantes.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar. El no respeto de estos acuerdos constituye una falta, entendiéndose como tal cualquier acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual.

Al momento de sancionar se deberá considerar siempre que los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a sus derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación; y, por lo tanto, deberán tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia, que no están contenidas en este Manual serán sancionadas por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores y ante la imposibilidad de su reunión oportuna al Equipo de Gestión, a fin de concordar el criterio para su abordaje.

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Norma: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno del Colegio. La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los/las estudiantes, como los/las apoderados/as y funcionarios/as.

Falta: toda aquella transgresión a la norma y que implica su incumplimiento.

Recurrencia: se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).

Gradación de la falta: se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de los/las estudiantes debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. Es trascendente para la gradación de las faltas la mirada criteriosa de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los/las estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los/las apoderados/as.



PROCEDIMIENTO

<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
<i>1. Asistencia a clases y actividades pedagógicas.</i>	<i>Inasistencia injustificada [1]</i>	<i>Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 días</i>	<i>Leve</i>	<i>Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.</i>	<i>Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.</i>	<i>Apoderado/a: Comprender la importancia de la asistencia a clases y de la responsabilidad para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspectoría General y Dirección: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.</i>
		<i>Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 días.</i>	<i>Grave</i>	<i>Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectoría General.</i>	<i>Registro de inasistencia en Cuaderno de Comunicaciones. Citación a apoderado/a por parte del Inspectoría General.</i>	
		<i>La conducta permanece pese a las acciones anteriores</i>	<i>Gravísima</i>	<i>Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Dirección</i>	<i>Citación a Entrevista con Dirección Registro en Libro de Actas En caso de ser más de 10 inasistencias la Dirección del colegio derivada a organismo externo (OPD)</i>	

[1] No hay aviso anterior a la Educadora ni al Colegio (frente a temas personales) ni certificado médico



<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
2. Cumplimiento de horarios.	Atrasos reiterados en la llegada o en la salida ¹	Primera, segunda o Tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspectoría General y Dirección: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectoría General.	Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones y Registro de atraso en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de Inspectoría General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Gravísima	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Dirección.	Citación a Entrevista con Dirección con registro en Libro de Actas.	



<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
3. Cumplimiento de materiales.	Incumplimiento en el porte de materiales. ²	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la responsabilidad para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspectoría General y Jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectoría General.	Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones y Registro de atraso en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de Inspectoría General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Gravísima	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con jefe de UTP	Citación a Entrevista con Jefe de UTP con Registro en Libro de Actas	

¹ Ya sea en el retraso de retiro o por los retiros adelantados sin justificación.

² Sin justificación



<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
4. Cumplimiento de tareas.	Incumplimientos en la realización de tareas. ³	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de las actividades pedagógicas desarrolladas en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspectoría General y jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectoría General.	Envío de nota en Cuaderno de Comunicaciones y Registro de atraso en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de Inspectoría General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Gravísima	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con jefe de UTP	Citación a Entrevista con Jefe de UTP con Registro en Libro de Actas	

³ Ya sea en el Colegio o en el hogar.



<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
<p>5. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio. 4</p>	<p>No alinearse con los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.</p>	<p>La recurrencia, en este tipo de casos serán graduados y definidos por la Educadora, quien será la responsable de informar y derivar según corresponda.</p>	<p>Leve</p>	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases</p>	<p>Registro en el libro de clases.</p>	<p>Apoderado/a: Comprender la importancia de respetar los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.</p>
			<p>Grave</p>	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de Inspectoría General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases Derivación a Orientación</p>	<p>Registro en el libro de clases. Registro en Libro de Actas de Inspectoría General. Apoyo desde Convivencia Escolar.</p>	
			<p>Gravísima</p>	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de Dirección con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.</p>	<p>Registro en el libro de clases. Registro en Libro de Acta de Dirección. Evaluación y apoyo por parte Orientación y derivación a psicóloga Escolar para una posible derivación.</p>	

⁴ Para la aplicación de esta norma se tendrá en consideración los sellos contenidos en el PEI del colegio. (Aprender a Ser, Aprender a Conocer, Aprender a Convivir, Aprender a Hacer)



<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
<i>6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades</i>	<i>No comprometerse con su quehacer pedagógico ni manifestar esfuerzo en el logro de aprendizajes</i>	<i>La recurrencia, en este tipo de casos serán graduados y definidos por la Educadora, quien será la responsable de informar y derivar según corresponda.</i>	<i>Leve</i>	<i>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases</i>	<i>Registro en el libro de clases.</i>	<i>Apoderado/a: Comprender la importancia de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de las capacidades de su hijo/a. Educadora: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Orientación: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión a través de taller.</i>
			<i>Grave</i>	<i>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Derivación a Orientación</i>	<i>Registro en el libro de clases. Registro en Libro de Actas de UTP. Apoyo desde Orientación.</i>	
			<i>Gravísima</i>	<i>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de Orientación con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Derivación a psicóloga escolar o psicopedagoga según corresponda.</i>	<i>Registro en el libro de clases. Registro en Libro de Acta de Dirección. Evaluación y apoyo por parte Orientación y derivación a psicóloga Escolar para una posible derivación.</i>	



<i>Norma</i>	<i>Falta</i>	<i>Recurrencia</i>	<i>Gradación de la falta.</i>	<i>Medida formativa y preventiva</i>	<i>Medida remedial</i>	<i>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</i>
7. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia escolar.	Mantener una actitud negativa frente a la interacción con otros, sin aportar al logro del buen trato escolar	La recurrencia, en este tipo de casos serán graduados y definidos por la Educadora, quien será la responsable de informar y derivar según corresponda.	Leve	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases</p>	<p>Reconocer el error y pedir disculpas.</p> <p>Registro en el libro de clases..</p>	<p>Apoderado/a: Comprender la importancia de la colaboración y cooperación para la mejora de la convivencia escolar y fortalecerla en su hijo/a.</p> <p>Convivencia Escolar: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.</p> <p>Orientación: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.</p>
			Grave	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación de Inspectoría General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases</p> <p>Derivación a Orientación</p>	<p>Reconocer el error y pedir disculpas.</p> <p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Registro en Libro de Actas de Inspectoría General</p> <p>Apoyo desde Convivencia Escolar.</p>	
			Gravísima	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación de Orientación con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.</p> <p>Derivación a psicóloga escolar o psicopedagoga según corresponda.</p>	<p>Reconocer el error y pedir disculpas.</p> <p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Evaluación y apoyo por parte de Orientación</p> <p>Posible derivación.</p> <p>Solicitud al/la Apoderado/a de su presencia inmediata a fin de que regule conductas, frente a situaciones de disrupción extrema, pudiendo llevar al/la estudiante al hogar para su regulación.</p>	



Artículo 25: Criterios para la Adopción de Medidas Correctivas.

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinaria se deberá tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctivas tendrá una finalidad y carácter educativo, y procurará tanto la superación de las dificultades de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia escolar.
2. No se impondrán medidas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los alumnos ni de los valores del Colegio.
3. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
4. Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas y deberán contribuir a mejorar del clima de convivencia del Establecimiento Educativo.
5. En el caso de los párvulos y sus apoderados/as es necesario que conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de auto regulación progresiva.



CAPÍTULO X - COMUNICACIÓN ESCUELA Y HOGAR

Artículo 26: Comunicación Familia Escuela.

1. Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y eventualmente podrá tener otro suplente, el que deberá ser debidamente oficializado.
2. El Apoderado entregará al Establecimientos datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil) y dirección, entre otras, siendo de su exclusiva responsabilidad, mantenerlo actualizado y operativo para su oportuna utilización en los casos pertinentes.
3. La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento Educacional y la familia es el Cuaderno de Comunicaciones, que el estudiante está obligado traer al Colegio todos los días.
4. Frente a una urgencia justificada el apoderado deberá contactarse directamente con Secretaría, quien se encargará de canalizar el requerimiento cuando corresponda.
5. Cuando un estudiante se encuentre enfermo, deberá avisar en primer lugar a la educadora o a la asistente de aula, o en su defecto a Inspectoría, y será el Colegio el encargado de contactar al apoderado al número de urgencia registrado en su ficha de matrícula.
6. Si un apoderado decidiera enviar a su pupilo a clases estando enfermo o indispuesto o bajo la sospecha de que pudiese estarlo, podrá comunicar en Inspectoría esta situación quien se encargará de canalizar esta información a quien corresponda para observar al estudiante y comunicarse posteriormente con el adulto responsable si es que fuese necesario, puesto que el Colegio no dispone de personal para atender demandas inmediatas si no son urgentes.
7. Si el alumno requiere tomar algún medicamento durante la jornada, debe venir escrito en la libreta de comunicaciones y adjunto diagnóstico y receta. En relación con el uso de medicamentos, que estos sean administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Se sugiere explicitar que se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar.
8. En caso de detectarse pediculosis, impetigo, IRA (infecciones respiratorias agudas), diarrea u otras, la Educadora enviará una comunicación escrita a todos los apoderados del curso vía Cuaderno de Comunicaciones comentando el tipo de enfermedad detectada y de los cuidados y resguardos necesarios que cada familia debe tener frente a esta situación.
9. En caso de ser una enfermedad que requiera traslado será la Dirección quien determine que funcionarios deben acompañar al estudiante.
10. Respecto del o los niños afectados, la Educadora se comunicará personalmente con el o los apoderados para informar la situación ocurrida y dejará registro de ella en una entrevista formal.



Artículo 27: Reuniones de Apoderados.

1. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el Profesor Jefe y los Apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.
2. Cada curso realizará la cantidad de reuniones de apoderados que se establezcan al inicio de cada año lectivo mediante el Calendario Anual Institucional y que en las temáticas que le son pertinentes forma parte integral del presente Reglamento. Las reuniones referidas se deberán desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de los Apoderados.
3. Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita al apoderado, con un par de días de anticipación a la fecha de realización.
4. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán informar por escrito respecto a su ausencia y asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
5. En caso que un apoderado no asista a reunión y no justifique dicha situación será llamado por Inspectoría General para justificar formalmente dicha situación.

Artículo 28: Entrevista con un Docente.

1. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado, uno de sus profesores u otro profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.
2. Cada docente o profesional de apoyo del Colegio, deberá fijar un horario de atención de apoderados, el cual será ser debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende. Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del Establecimiento Educativo que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.
3. Toda solicitud de reunión con un Docente o Directivo por parte de un apoderado, deberá explicitar claramente su objetivo y tema a tratar, la que se desarrollará en fecha y hora acordada por ambas partes. Esta entrevista podrá coordinarse a través de Inspectoría o una nota vía Cuaderno de Comunicaciones

Artículo 29: Conducto Regular.

Para asegurar el derecho de los estudiantes, padres y apoderados a ser oídos se utilizará como mecanismo de comunicación el “Conducto Regular”, entendiéndose por tal, el procedimiento que debe seguir el estudiante y/o padre o apoderado para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se presenten en el transcurso de su proceso de enseñanza aprendizaje al interior del Colegio.

Frente a inquietudes o dificultades de índole disciplinaria o de convivencia, el conducto regular es el siguiente:



- Profesores de asignatura
- Educadora
- Encargado de Convivencia
- Inspectoría General
- Dirección

Frente a inquietudes o dificultades del ámbito académico, el conducto regular es el siguiente:

- Profesor de asignatura
- Educadora
- Jefe de UTP
- Dirección



CAPÍTULO XI - MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN POSITIVA

Artículo 30:

Reconociendo el tremendo impacto que la estimulación positiva tiene sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje es que los/las estudiantes deben ser reconocidos en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos. Es por ello que el Colegio Pierre Teilhard de Chardin promueve la cultura de la valoración y el reconocimiento en nuestros niños y niñas.

Esta valoración se consigue a través de:

- Felicitación verbal a estudiantes cuando manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por equivocaciones anteriores.
- Registro de felicitaciones verbales en libro de clases y/o libreta..
- Comunicaciones de felicitación dirigida a padres y apoderados/as cuando los/las estudiantes manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Citación de Apoderados/as y estudiantes por parte del Equipo Directivo o de Convivencia para felicitarlos por superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Registro de felicitaciones realizadas por parte del Equipo Directivo o de Convivencia en Bitácora.
- Premiación semestral y anual de estudiantes por logros académicos, artísticos, cívicos o deportivos.
- Incorporación de estudiantes destacados a lo largo del año por distintas situaciones en murales institucionales y página Web institucional.



CAPÍTULO XII -ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Artículo 31:

Actividades Curriculares.

Salidas Pedagógicas:

Son actividades de aprendizaje realizadas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de los profesores respectivos. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática a aquella actividad que no corresponde al Plan de Estudio vigente definida en el Proyecto Jornada Escolar Completa (JEC). Este tipo de actividades, se realizarán fuera del horario de clases, y debe responder a objetivos de una asignatura en particular o a los llamados objetivos transversales.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

Estas Actividades Extra programáticas, pueden ser de dos tipos:

- Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento pudiendo o no utilizar el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados y el profesor jefe del curso respectivo y realizar los trámites administrativos formales para solicitar el permiso de la Dirección Provincial de Educación si correspondiere.



- Talleres Extra-programáticos: Son actividades no lectivas realizadas fuera del horario de clases y que responden a intereses y/o necesidades de los estudiantes, por lo que su participación y asistencia no es obligatoria y no incide en la evaluación de ningún sector de aprendizaje. Esta actividad es supervisada por la Dirección del Establecimiento, coordinada por un docente a cargo y desarrollada por un profesional generalmente externo, pudiendo además tener un costo adicional a la mensualidad del colegio.



CAPÍTULO XIII - DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El medio de transporte escolar que empleen las familias para custodiar el traslado desde su casa al Establecimiento Educacional de los estudiantes en caso alguno es un servicio entregado por el Colegio, por lo mismo, aparte de entregar algunas consideraciones, el Colegio bajo ninguna circunstancia se hace responsable de los contratos llevados a cabo entre particulares para poder llevar a cabo dicho tipo de servicios.

Artículo 32: Recomendaciones para los Padres y Apoderados.

Con todo, la Administración del Colegio estima conveniente entregar las siguientes recomendaciones:

- Los padres y/o apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Revisar que el transporte se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Revisar el vehículo, si no es un bus, que sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda "escolares".
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cm.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 en adelante, todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el Colegio no sea superior a una hora.
- Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3).
- Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos.
- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades para trabajar con menores de edad, el cual se encuentra en la página web www.registrocivil.cl.
- Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera, el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.



Artículo 33: Disposiciones del Establecimiento.

- Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre hogares y Colegio, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- El Establecimiento Educativo mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollarán el servicio de transporte escolar para los estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, certificado de antecedentes, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.
- El transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el Establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del Establecimiento.
- Frente a cualquier dificultad o accidente acontecido durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a carabineros o servicio de urgencia.
- El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Establecimiento no se hace parte.



CAPÍTULO XIV - DERIVACIONES

Artículo 34: Atención Personalizada de Especialistas.

El Establecimiento cuenta con un Departamento de Orientación, compuesto por un Orientador, una Psicóloga y una Psicopedagoga. Estos profesionales, prestan un servicio de ayuda a padres, alumnos y profesores para facilitar la educación integral del niño y con ello potenciar el rendimiento escolar para alcanzar los objetivos programados.

Esta instancia de ayuda apunta a diagnosticar oportunamente trastornos que alteren el aprendizaje del niño, para posteriormente derivar a especialistas externos quienes se harán cargo de los tratamientos respectivos. En caso alguno los especialistas del Colegio están disponibles para llevar a cabo tratamientos específicos, su función es diagnosticar posibles situaciones de conflicto que afecte el normal desenvolvimiento del estudiante en el Colegio y recomendar la derivación a un especialista externo para su tratamiento

Con la finalidad de ayudar al niño, estas derivaciones pueden ser de carácter voluntario u obligatorio, dependiendo del nivel de gravedad que presente cada alumno, debiendo ser informadas formalmente al apoderado.

Las derivaciones a especialistas como psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo entre otros, pueden ser un complemento a las medidas disciplinarias, por tanto se espera contar con el apoyo y responsabilidad del apoderado en los diagnósticos y tratamientos recomendados por los especialistas. A su vez, será una obligación de los padres informar los estados de avances o retrocesos en los tratamientos, de acuerdo a lo solicitado por el Establecimiento. Existirá un Protocolo específico administrado por la Unidad Técnico Pedagógico para el trabajo académico de alumnos que precisen un trabajo pedagógico diferenciado.



CAPÍTULO XVI - DISPOSICIONES ACADÉMICAS

Artículo 35: De las Clases de Religión.

Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 924/83 del Ministerio de Educación, el cual reglamenta las clases de Religión en los Establecimientos Educativos del país, las clases de Religión tendrán carácter de optativas para el alumno y su familia; por tanto, padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o bien no desean que el estudiante curse dichas clases. Existirá un Protocolo académico específico asociado al funcionamiento de la asignatura en el Establecimiento Educativo.

Artículo 36: De la eximición de Asignaturas.

Todos los estudiantes participarán de todos los sectores curriculares, en conformidad con la exigencia establecida a través de los Planes y Programas Obligatorios. La excepcionalidad o eximición de alguna asignatura será observada a través de un Protocolo académico que regule las características, condiciones, plazos y atribuciones legales al respecto.



CAPÍTULO XVII - DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

Artículo 37: Definición.

Son equipos de trabajo formados por representantes de cada estamento del Colegio para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: un representante del Sostenedor, un representante del Director, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el encargado de Convivencia Escolar, un representante del Centro de Alumnos y un representante del Centro de Padres.



CAPÍTULO XVIII - PROTOCOLOS

Artículo 38: Protocolos de Procedimientos

En conformidad a la normativa vigente y los requerimientos propios del Colegio, se establecerán *PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS* que permitan normalizar las formas de proceder frente a diferentes situaciones que se pueden presentar en el normal desarrollo de la convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar. Cada protocolo se entenderá parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y estará a disposición de toda la comunidad Teilhardiana para su conocimiento y cumplimiento.

La nómina mínima de Protocolos de Procedimientos son los que a continuación se establecen:



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Artículo 39.

Nuestros niños y niñas son sujetos de derechos por lo que requieren del extremo cuidado de su integridad física, psicológica y emocional. Como Colegio Pierre Teilhard de Chardin abordaremos la detección de situaciones de vulneración de sus derechos mediante el presente protocolo

Artículo 40:

Utilizaremos el concepto de sospecha de vulneración de derechos cuando se perciba descuido o trato negligente hacia el párvulo, el que se entenderá como:

- No atender sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporcionarle atención médica básica y oportuna.
- No brindarle protección y/o exponerlo ante situaciones de peligro.
- No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Mantenerlo en abandono.
- Exponerlo a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Artículo 41: Detección:

El primer paso frente a la detección de situaciones de posible vulneración de derechos es la observación de conductas de los/las estudiantes o sus padres, madres y/o tutores, las que podrían ser detectadas por cualquier adulto cercano a este o su familia. Estos podrían ser:

1. Estado nutricional inadecuado, ya sea por delgadez u obesidad extrema, inapetencia o apetito exagerado.
2. Vestimenta inadecuada al establecimiento, a la temperatura o temporada.
3. Vestuario, aseo y presentación personal descuidada.
4. Enfermedades recurrentes sin certificado médico.
5. Escasa comunicación y acercamiento de la familia al Colegio, ya sea para abordar temas del estudiante o participar de reuniones de padres, madres y apoderados/as.
6. Comentarios sobre vivienda en mal estado, con bajas temperaturas o hacinamiento.



7. Comentarios sobre exposición a entornos inadecuados para la edad en horario inadecuados (bares, fiestas, trasnoches permanentes, etc.).
8. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren solos o al cuidado de hermanos u otros niños/as menores de edad.
9. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren expuestos a hechos de violencia o de uso de drogas.
10. Negativa frente a derivación a especialistas: nutricionistas, psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, psiquiatras, psicopedagogas, etc.
11. Negativa a entregar medicaciones recetadas por especialistas y que se requieren para su adecuado desarrollo.
12. Negativa a seguir rutinas donde se integren adecuadas bases de crianza: horarios de sueño, restricciones de aparatos tecnológicos, tiempos de juego al aire libre, consumo de alimentos saludables, etc.

Artículo 42: Acciones en caso de sospecha

1. Informar a Encargado de Convivencia para que active protocolo con Dirección.
2. Recogida de información mediante: entrevista a denunciante, a educadora (si no es denunciante), a Asistente de Aula, a Apoderados/as del posible estudiante vulnerado y otros agentes que puedan tener la información.
3. Derivación con psicóloga por parte de estudiante y Apoderado/a para generar informe psicológico previo.
4. Recogida de antecedentes del grupo familiar mediante ficha escolar, registro social, etc.
5. Entrega de caso a Dirección, por parte de Encargado de Convivencia para establecer la existencia de vulneración.

Artículo 43: Acciones en caso de detección

1. Elaboración de informe de síntesis por parte de Dirección.
2. Citación a Apoderado/a del estudiante vulnerado para informar la situación y firmar el Informe de síntesis.
3. Conversar con Apoderado/a para establecer compromisos e informarles si existe derivación.
4. Cuando se trata de una situación abordable a nivel escolar (se trata de situaciones en base de crianza que pueden ser abordadas por el Orientación) se asumen compromisos de apoyo por parte del Colegio (derivaciones médicas, solicitud de ayudas sociales, etc.) y por parte del/la apoderado/a (mejorar en los aspectos deficientes: presentación personal, horas de sueños, etc.).
5. En caso de que la situación sea de compleja solución (hay vulneraciones que no ponen en riesgo la salud del estudiante, pero hay negativa del apoderado/a a asumir compromisos). se deriva a Oficina de Protección de Derechos (OPD).
6. En caso de que la situación sea de gravedad, ya que pone en riesgo la salud del/la estudiante y el/la apoderado/a no es competente para superarlo se deriva a OPD y se oficia a los Tribunales de familia.



Artículo 44: Apoyo, contención y seguimiento

1. Una vez activado el proceso se informa a la Educadora para que esté atenta a las reacciones del párvulo y al Encargado de Convivencia escolar para que diseñe un plan de apoyo y contención al/la estudiante y su apoderado/a.
2. Convivencia Escolar realizará las derivaciones a los organismos sociales requeridos y mantendrá constante contacto con ellos para realizar el seguimiento del caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.

Artículo 45: Cierre del proceso

1. Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Colegio.
2. Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

Artículo 46: Prevención

1. Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Inspectoría General.
2. Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Encargado de Convivencia y Orientador.



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

CONCEPTOS GENERALES

Artículo 47:

La prevención y acción frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Artículo 48:

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe ser espacio protector para todos los niños/as, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Artículo 49:

Respecto del tratamiento en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del/la niño/a (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4. No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).



DEFINICIONES

Artículo 50:

El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

Artículo 51:

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve) Los criterios médicos -legales, consideran:

Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración

Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresiones, etc.

Artículo 52:

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



Artículo 53:

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales

Artículo 54:

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Artículo 55:

El abuso sexual es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Artículo 56:

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES.

Artículo 57:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Artículo 58:

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.



Artículo 59:

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Artículo 60:

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Artículo 61:

Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Artículo 62:

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Carencia afectiva, Dificultades en el desarrollo asertivo, Baja capacidad para tomar decisiones, Timidez o retraimiento.

Artículo 63:

Perfil del Abusador/a Sexual: Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).



SEÑALES DE ALERTA

Artículo 64:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Artículo 65:

Además, de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

1. Indicadores Físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes.
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del Colegio.
- d) Retroceso en el lenguaje.
- e) Trastornos del sueño.
- f) Desórdenes en la alimentación.



- g) Fugas del hogar.
- h) Autoestima disminuida.
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimientos de culpa.
- l) Inhibición o pudor excesivo.
- m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Artículo 66:

El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de maltrato y abuso sexual infantil definidas previamente

Artículo 67:

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Encargado de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de los y las niñas y adolescentes.
- Informar a la Dirección activar el Protocolo y definir el proceso.
- Mantener informada a la Directora del establecimiento educacional para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a, en conjunto con el equipo Directivo del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.



- Mantenerse informada de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Mantener contacto con las Redes a las que se deriva el caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

Artículo 68:

Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Inspectora General
2. Jefa de UTP
3. Orientador

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Artículo 69:

Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Artículo 70:

Una vez recibida una denuncia de maltrato o abuso sexual, esta debe ser notificada por la Directora del Colegio al Encargado de Convivencia Escolar, quien, luego de activado el protocolo, es el responsable de coordinar las acciones siguiente

Artículo 71:

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación cómo, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y ficha del alumno
- Entrevistarse con el Orientador(a) u otro actor relevante y registrar entrevistas en formato institucional.



- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo las siguientes condiciones:
 - a) Generar un clima de acogida y confianza
 - b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo
 - c) Sentarse al lado y a la altura del niño
 - d) Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación
 - e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
 - f) Transmitir tranquilidad y seguridad
 - g) No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor
 - h) Informarle que la conversación será privada y personal, pero, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear la necesidad de tomar medidas para que el abuso se detenga.
 - i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado)
 - j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario
 - k) Demostrar comprensión e interés por su relato
 - l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
 - m) No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato
 - n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
 - o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
 - p) No sugerir respuestas
 - q) No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
 - r) No solicitar detalles de la situación.
 - s) Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
 - t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
 - u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.
 - v) Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - w) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, Inspectoría General debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el menor haya efectuado un relato de lo sucedido.



Artículo 72:

Una vez reunidos los antecedentes el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la Directora del establecimiento y Orientador resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil; la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- Antecedentes fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil; la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño/a o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión.

Artículo 73:

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar o la Directora, procederán de la siguiente forma:

Si el sospechoso es una persona externa al Colegio

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a el/los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño y puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

Informará a la Superintendencia de Educación si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.



- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva, todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento.

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Artículo 74:

En caso que se cuente con Antecedentes Fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar o la Directora, procederán de la siguiente forma:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Rector, Inspector General y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

Estudiante/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. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Estudiante 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.

- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la Psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.



- Se tomarán medidas para evitar, de manera efectiva, todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la Superintendencia de Educación.

Artículo 75:

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- Si es un alumno de Enseñanza Básica o Media, se solicitará traslado, y se cancelará su matrícula. De no contar con matrícula se terminará el proceso como alumno libre (si es antes del mes de noviembre, asistiendo solo a rendir pruebas en UTP en horarios distintos al resto de los estudiantes) o se le cerrará anticipadamente el año escolar (Si el caso se da desde mediados de octubre).

Artículo 76:

Cuando la situación de tenor sexualizado ha surgido de la idea, intención y actos de otro/a párvulo/a, se investigarán las razones o motivos del mismo. Iniciándose un proceso de investigación, apoyo y derivación del caso a OPD.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 77:

El colegio Pierre Teilhard de Chardin no perderá de vista su rol formativo; es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

Artículo 78:

Con los Docentes: La Directora o el Encargado de Convivencia Escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.

Se espera que los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudique el bienestar de los estudiantes.



- Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- Contribuir, en la medida de lo posible, conservar su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

Artículo 79:

La Directora, el Encargado de Convivencia Escolar y la Jefa de UTP, realizarán un consejo de profesores del curso al cuál pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Artículo 80:

La educadora, en colaboración del Orientador y la Psicóloga Escolar realizarán talleres formativos dirigidos a los/las estudiantes del nivel parvulario, para abordar temas de acuerdo a su edad.

Artículo 81:

Acciones con las familias.

La Directora y el Encargado de Convivencia Escolar lideran la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso la Directora puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentro o Centro General de Padres para comunicar el caso.



Artículo 82:

Cierre del proceso:

- Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Colegio.
- Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

Artículo 83:

Prevención

- Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por la Inspectora General.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 84:

Se presenta a continuación el protocolo establecido para la prevención y actuación en caso de maltrato escolar, que además de los aspectos legales definidos en la "Ley sobre Violencia Escolar" (que modifica la Ley 20.370), contiene los aspectos a los operativos y procedimentales que el Colegio Pierre Teilhard de Chardin ejecutará para cumplir con sus principios orientadores, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 85:

Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos), el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo a su reglamento interno y al presente protocolo, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello.

Estas denuncias podrán quedar estampadas en los libros de acta correspondientes, ser hechas llegar vía carta o comunicarlas verbalmente. En ellas se debe individualizar al supuesto agresor y detallar los hechos.

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno/a, deberá registrar la situación de manera inmediata e informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General y/o Directora.



- b) De la misma forma cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe y/o al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Inspector General y/o Directora. Lo anterior aplica siempre y cuando ninguno de estos adultos sea el ejecutor de la acción de violencia que debe ser denunciada.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán solicitar una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar para formalizar la denuncia. Si toman la decisión de informar por escrito mediante la agenda escolar, será acordada a la brevedad la entrevista respectiva.

* Frente a todo lo antes mencionado se procederá según la ley vigente

Artículo 86:

Procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos:

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación al Director(a) del Colegio. Este plazo no podrá ser superior a 12 horas.
- b) El Director(a) dispondrá el inicio de una investigación interna al Encargado de Convivencia Escolar para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En caso de que este funcionario se viera inhabilitado por participar de los hechos, ya sea como testigo o autor de los mismos, el Director dispondrá a un funcionario idóneo para realizar esta tarea.
- c) En dicha investigación se aplicará íntegramente el Reglamento de Convivencia Escolar vigente en el Colegio, además de la normativa nacional vigente contenida en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro colegio.
- d) En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- e) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- f) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito en un acta foliada y firmada por el declarante.
- g) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, el Departamento de Orientación y el Director del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- h) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. Se aclara que la pertinencia de los entrevistados es potestad de quien lleva la investigación y no de los involucrados, quienes podrán sugerir, pero en ningún caso determinarlos.
- i) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en el Libro de Actas que existe.



- j) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar al Director(a) del Colegio un informe donde la investigación de cuenta o desestime los hechos denunciados. Es la Dirección del Colegio quien tomando en consideración el informe emanado citará al involucrado y determinará los pasos a seguir.
- k) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el Sostenedor del establecimiento, de acuerdo a la normativa legal vigente contenida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de que se dispone el Colegio.
- l) El Sostenedor del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga, de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

Artículo 87:

Aplicación de sanciones.

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida que la legislación vigente permite.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos a instancias legales superiores según la ley lo indique.

Artículo 88:

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, UTP y el Departamento de Orientación.



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PARVULOS.

Los estudiantes del Colegio, pueden optar al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozaran del beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

DEFINICIÓN

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su domicilio y el colegio.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.



El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudameduc.cl

Para esto es necesario conocer los siguientes conceptos:

Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Las postas u hospitales del Servicio de Salud entregan el servicio en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Beneficiarios del Seguro Escolar: Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados. Pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares (salidas de talleres), como también las salidas pedagógicas (autorizados por DEPROV), constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidentes, en los términos que el seguro establezca.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo 89:

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo y durante su participación en otros eventos escolares.

Artículo 90:

El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Enfermería.

Artículo 91:

Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención del Encargado de Enfermería, éste último expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el(la) estudiante al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.



Artículo 92:

El Encargado de Enfermería debe registrar en el Libro de Acta correspondiente la duración de la estadía del Estudiante en la Sala de Enfermería, e informar al Profesor Jefe del estudiante para que éste le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

DEL USO DE LA SALA DE ENFERMERÍA

Artículo 93:

La Sala de Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Artículo 94:

La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.

Artículo 95:

Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Enfermería, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

Artículo 96:

La atención en la sala de primeros auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de Enfermería considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio alumno lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Artículo 97:

Durante la permanencia en la Sala de Enfermería no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables. En caso de tener un tratamiento médico que requiera de medicamentos durante la jornada, el apoderado deberá enviar comunicación a la educadora para informar y coordinar el suministro y horario del medicamento



Artículo 98:

Los muebles y materiales existentes en la Sala de Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha Sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Artículo 99:

Ningún miembro del Personal, Alumno(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones del Encargado de Enfermería

Artículo 100:

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de Enfermería del Colegio e informe de la situación a Inspectoría General o, en su defecto, a la Dirección del Colegio.

Artículo 101:

El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Enfermería e informará de la situación a Inspectoría General o, en su defecto, a la Dirección del Colegio.

Artículo 102:

Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de Enfermería, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a Inspectoría General o, en su defecto, a la Dirección del Colegio.

Artículo 103:

La persona encargada de la Enfermería evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Enfermería para efectos de otorgar la atención primaria.



Artículo 104:

Inspectoría General, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 105:

Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Enfermería, el Encargado de Enfermería deberá:

- 1) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- 2) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 5) Informar de la situación a Inspectoría General o, en su defecto, a la Dirección del Colegio.

DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Artículo 106:

Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente a la brevedad en el Colegio para trasladar a su pupilo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

Artículo 107:

En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el Colegio en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial siempre acompañado de una dupla de funcionarios delegada por la Dirección del establecimiento.

Artículo 108:

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.



SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

Artículo 109:

En el momento en que el apoderado se presente en el Colegio a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.

Artículo 110:

Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo 111:

El Encargado de Enfermería debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Artículo 112:

Inspectoría General o la Dirección del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con los funcionarios del Colegio. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo 113:

Los funcionarios que acompañan al alumno accidentado solo podrán retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar

Artículo 114:

El Encargado de Enfermería debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.



DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Artículo 115:

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Artículo 116:

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Artículo 117:

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Dirección del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Artículo 118:

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Establecimiento que acompañe la delegación.

Artículo 119:

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.

Artículo 120:

Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente en el lugar donde se encuentra ubicado su pupilo para trasladarlo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.



Artículo 121:

En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el lugar indicado o en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial acompañado del funcionario que acompaña a la delegación.

Artículo 122:

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

Artículo 123:

Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo 124:

El Encargado de Enfermería debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente. Si el traslado es realizado por el funcionario del Colegio que acompaña la delegación.

Artículo 125:

Inspectoría General o la Dirección del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo 126:

El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.



Artículo 127:

El Encargado de Enfermería debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 128:

El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por el Encargado de Enfermería, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.

Artículo 129:

Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el Apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión a Inspectoría General, para el registro pertinente. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del Hospital Clínico Dra. Eloísa Díaz y del Sistema de Salud Pública.

Artículo 130:

Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 131: Jefe Directo Administrativo

Para efectos de regulación administrativa y supervisión del cumplimiento de las normas institucionales vigentes es jefe directo de los profesores, asistentes de la educación, inspectores y personal de aseo, el profesional de la educación que ejerza el cargo de Inspector General.



Artículo 132: Normas Complementarias

Anualmente la Dirección, mediante la Inspectoría General dispondrá de normativas específicas que regulen y profundicen aquellos aspectos administrativos normados por el presente Reglamento. Dicha normativa será parte integrante del presente cuerpo normativo por el período de tiempo que el mismo documento defina quedando toda la comunidad educativa obligada a su cumplimiento íntegro.

Artículo 133: Interpretación del Manual de Convivencia

Todos aquellos aspectos referidos a la interpretación de la normativa vigente y complementaria en el presente Reglamento serán resueltos por Inspectoría General o Convivencia Escolar y en su ausencia o imposibilidad por el Director del Colegio.

Artículo 134: Procedimiento para Investigaciones Internas

Frente a la necesidad de llevar a cabo algún tipo de investigación producto de la denuncia formal hacia algún alumno, existirá un protocolo pertinente para regular dicha actividad y que se entenderá parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 135: Prelación de la Norma Vigente

Cualquier modificación o implementación de normas de convivencia generada por parte de la autoridad competente externa al Colegio, luego de la publicación del presente Reglamento que pudiesen contravenir las normas vigentes o agregar nuevos elementos a los ya existentes serán considerados parte integrante del Reglamento y supondrán superioridad de prelación.

Artículo 136: Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Pierre Teilhard de Chardin estará vigente en el establecimiento a partir del año lectivo 2020, durará hasta la publicación de una nueva versión del mismo, quedando toda la comunidad escolar supeditada a él en las temáticas que le son pertinentes.

