



COLEGIO DIEGO VELÁZQUEZ

#JuntosEnCadaMomento

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ANTE DENUNCIA, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS

Art. 1 Las denuncias o reclamos ante funcionarios del establecimiento y/o situaciones de no conformidad, deben efectuarlo formalmente a través de una carta en la cual indiquen detalladamente los motivos del reclamo o denuncia.

Art. 2 Dicho documento se entrega al director con copia al profesor jefe y debe venir con fecha y firma del apoderado titular.

Procedimiento:

El apoderado concreta una cita con el director y hace entrega de los reclamos tanto de forma verbal como escrita. El Director se compromete a dar solución e informar de los hechos.

El director recepciona la inquietud de forma individual (sin el afectado o afectados presentes) y posteriormente cita al o los funcionarios involucrados informando de la carta, e investiga la situación mencionada.

Recaba la información da respuesta y solución al apoderado citándolo.

Con los estudiantes que presenten problemas de comportamiento y de convivencia escolar, se procederá de la siguiente forma:

Sus faltas serán registradas en la hoja de vida del estudiante en el Libro de clases.

Después de tres anotaciones estas serán comunicadas al apoderado, el que deberá concurrir al establecimiento y firmar en la hoja de vida del estudiante un compromiso de cambio positivo entre ambos.

Frente al incumplimiento de algún deber de parte del estudiante este deberá realizar un trabajo social como monitor de algún compañero que necesite apoyo en diferentes ámbitos, u otra acción de bien social compensatorio.

Frente a problemas de disciplina graves será el Director de la escuela en conjunto con el consejo de profesores quienes tomarán las medidas del caso. Estas medidas apuntarán a la formación personal del estudiante, al resguardo de los demás integrantes del grupo curso.