



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
2018**

**PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>RBD:</b>	10610-0
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Pre Básica – Básica – Media Científico - Humanista
<b>N° de Cursos:</b>	36
<b>Dependencia:</b>	Fundación
<b>Dirección:</b>	Bulnes 357
<b>Comuna:</b>	San Bernardo
<b>Teléfono:</b>	22 858 1524
<b>Correo electrónico:</b>	hsjcolegiosanjose@hotmail.com
<b>Director:</b>	Javier Milla Lespai

**INDICE**

I.	ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	5
II.	DATOS ESTABLECIMIENTO.....	7
1.	OBJETIVOS.....	7
2.	VISION DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
3.	MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
4.	SELLOS.....	8
	Aprender – conocer- valorar – convivir.....	8
5.	Espiritualidad.....	8
6.	ENCARGARDA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	9

7.	ROL DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	9
8.	Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:.....	10
III.	INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
IV.	MARCO REFERENCIAL.....	11
V.	MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	11
VI.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	12
9.	DERECHOS ESTUDIANTES.....	12
10.	DEBERES ESTUDIANTES.....	12
11.	DERECHOS APODERADOS.....	14
12.	DEBERES APODERADOS.....	14
13.	DERECHOS DOCENTES.....	14
14.	DEBERES DOCENTES.....	14
15.	DERECHOS DIRECTIVOS.....	15
16.	DEBERES DIRECTIVOS.....	15
17.	DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.....	16
18.	DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACION.....	16
VII.	REGULACIONES.....	17
19.	TRABAJO DE AULA.....	17
20.	CLASES DE RELIGIÓN.....	18
21.	CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	18
22.	CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	18
	▫ Ámbito Pedagógico.....	18
	▫ Ámbito de Convivencia Escolar:.....	19
	▫ Registro de información sobre estudiantes, (Hoja de vida y Ficha C. E. estudiantes):.....	19
23.	ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.....	19
24.	RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.....	20
25.	PORTERIA.....	20
26.	RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	20
27.	UNIIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL.....	21
28.	RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.....	21
	▫ Vías de comunicación con apoderadas/os:.....	22
	▫ Reuniones de apoderadas/os:.....	22
	▫ Citaciones al apoderada/o:.....	22
	▫ Listas de útiles:.....	22
	▫ El establecimiento educacional podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:	22
29.	ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMATICAS.....	22
30.	ACTOS CIVICOS.....	23
31.	SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	23
32.	VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.....	23
33.	RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES.....	23
34.	TRANSPORTE ESCOLAR.....	24
35.	ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.....	24
VIII.	PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	24
36.	CONSEJO DE CURSO.....	24

37.	CENTRO DE ESTUDIANTES.....	25
38.	CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.....	25
39.	CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGOGICAS.....	25
40.	CONSEJO ESCOLAR.....	25
IX.	FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.....	26
41.	FALTAS.....	26
42.	FALTAS EDUCACIÓN BASICA 1° a 6° AÑO.....	27
43.	FALTAS EDUCACIÓN MEDIA 7° a 4° MEDIO TP.....	29
X.	ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.....	32
44.	PREEXISTENCIA DE LA NORMA.....	32
45.	DETECCIÓN.....	32
46.	IMPARCIALIDAD.....	32
47.	PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.....	33
48.	NOTIFICACION DE LAS/OS INVOLUCRADOS/AS.....	33
49.	NOTIFICACIÓN A APODERADOS/AS.....	33
50.	ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS.....	33
51.	DERECHO A DEFENSA.....	33
52.	PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES.....	33
53.	MONITOREO.....	33
54.	DERECHO DE APELACIÓN.....	34
55.	DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	34
56.	DENUNCIA DE DELITOS.....	34
XI.	MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.....	34
57.	MEDIDA FORMATIVA.....	35
a.	Diálogo Formativo.....	35
b.	Acción de Reparación.....	35
c.	Trabajo Académico.....	35
d.	Servicio Comunitario:.....	35
e.	Acciones Solidarias.....	35
f.	Resolución alternativa de conflictos:.....	35
58.	MEDIDA SANCIONATORIA.....	36
a.	Anotación Negativa.....	36
b.	Suspensión:.....	36
c.	Condicionabilidad de Matrícula:.....	36
d.	Acorte de jornada previo acuerdo apoderado:.....	36
e.	Educación a distancia.....	36
f.	Cancelación de Matrícula:.....	37
g.	Expulsión:.....	37
h.	Eximición de Licenciatura:.....	37
XVIII.-	PROTOCOLOS.....	37
59.	PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL.....	37
60.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL.....	38
61.	PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYING.....	39
62.	PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES.....	40

63.	PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	41
64.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE RELACION AMOROSA ENTRE DOCENTE Y ESTUDIANTE.	42
65.	PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN/A ESTUDIANTE.....	42
66.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VIF. ....	44
67.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN Y/O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN/A FUNCIONARIO/A.	45
68.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.....	46
69.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE.	<b>¡Error!</b>
	<b>Marcador no definido.</b>	
70.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA UN DOCENTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	47
71.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO HACIA UN APODERADO. ....	47
72.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINSTRATIVO A OTRO FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO.....	47
73.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE SUSTANCIAS ILICITAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	47
74.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	48
75.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO (FLAGRANTE).	49
76.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	50
77.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE HALLAZGO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	51
78.	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR. ....	51
79.	PROCEDIMIENTO DE EXPULSION O CANCELACIÓN DE MATRICULA. ....	52
80.	PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA.....	52
81.	PROCEDIMIENTO IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.....	53
82.	PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO.	55
83.	PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMACION A APODERADOS.....	56

## I. ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

La convivencia en los centros educativos “se configura como una compleja red de relaciones que actúan a distinto nivel e inciden entre sí, una estructura, más o menos implícita, compuesta de las costumbres, normas, convenciones, hábitos y valores que encuadran las relaciones en un marco de referencia útil, cuando está al servicio del desarrollo de los protagonistas –profesores/as y estudiantes, e inútil o problemático, cuando no sabemos cuál es su utilidad o cómo funciona”<sup>1</sup>. En otros términos, será posible distinguir diferentes tipos de convivencia escolar, de acuerdo a como se presenten y desarrollen las relaciones sociales al interior de la comunidad educativa. Cada unidad educativa posee sus propias características y tensiones en términos de convivencia escolar, por lo que surge también la posibilidad de gestionar y abordar pedagógicamente sus diferentes manifestaciones. En este sentido, es necesario poner atención en ciertos aspectos fundamentales al momento de actualizar el manual de convivencia escolar de un establecimiento.

En primer lugar, es preciso reflexionar sobre el sentido del Manual, traspasando la tendencia a reducir este documento a un mero listado de faltas y sanciones, y posicionándolo como instrumento de gestión que regula y define el funcionamiento del colegio y las interacciones entre sus diferentes actores. Adquiere gran importancia el concepto de “aprender a vivir juntos”, propuesto por UNESCO<sup>2</sup>, que explicita el sentido pedagógico que debe mantener el abordaje de la convivencia escolar, planteando la continua necesidad de reflexión y mejoramiento de las relaciones sociales al interior de las comunidades educativas y la generación de aprendizajes a partir de dichas relaciones.

Por otra parte, en el proceso de actualización de un manual de convivencia, es necesario generar espacios de participación de los diferentes actores escolares que componen una comunidad (estudiantes, apoderadas/os, docentes, directivos y asistentes de la educación). Pues sólo a través de espacios amplios de reflexión y análisis, se podrá efectivamente incluir las opiniones y necesidades de cada actor escolar y hacer del nuevo documento una normativa válida, legítima y posible de ser operada eficazmente. Finalmente, es necesario detectar y corregir las posibles incoherencias con la legalidad vigente, pues la normativa escolar puede contener distintas transgresiones u omisiones a la legalidad, lo que suele repercutir en problemas administrativos y legales cuando algún conflicto se agrava o judicializa.

A partir de estas consideraciones se realizará la actualización del Manual de Convivencia Escolar de la FUNDACION EDUCACIONAL SAN JOSE, contemplando los siguientes pasos:

### 1. Taller de Reflexión de Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación.

Este taller se desarrollará durante el consejo de profesores/as, convocando a la mayor cantidad de docentes y asistentes de la educación. En este taller se desarrollará una reflexión general sobre el sentido del manual de convivencia escolar en el colegio, además de un ejercicio grupal de construcción de propuestas para incorporar en la normativa interna del establecimiento. El Taller de reflexión tendrá una duración máxima de una hora cronológica y se desarrollará tal como se presenta en la siguiente tabla:

Taller de Reflexión con Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación		
N°	Actividad	Hora
1	Presentación.	10 minutos
2	Exposición, instrucciones y constitución de grupos.	30 minutos
3	Reflexión grupal.	20 minutos
Total horas cronológicas		1 hora

El Taller será dirigido por el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, quienes presentarán la actividad, aclararán dudas, motivarán la discusión y reflexión, se preocupará por el buen desarrollo de todo el proceso. Las conclusiones serán registradas en fichas especialmente diseñadas para ello.

<sup>1</sup> Ortega, Rosario, “La Convivencia Escolar: Qué es y Cómo Abordarla”, Junta de Andalucía, Andalucía, 2000, Pág. 12.

<sup>2</sup> Delors, Jacques “La Educación Encierra un Tesoro”. UNESCO, París, 1996.

## 2. Taller de Reflexión de Apoderadas/os.

Se desarrollará un Taller de reflexión en cada curso en reuniones de apoderadas/os del colegio. Al inicio del Taller, se realizará una presentación sobre la funcionalidad del manual de convivencia escolar como instrumento de gestión, para posteriormente, generar una reflexión grupal sobre las expectativas de las y los apoderadas/os sobre la normativa interna y la construcción del documento. El Taller de reflexión tendrá una duración máxima de treinta minutos y se desarrollará tal como se presenta en la siguiente tabla:

Taller de Reflexión de Apoderadas/os		
N°	Actividad	Hora
1	Presentación: ¿Qué es el manual de convivencia escolar?	5 minutos
2	Aclaración de dudas y profundización de temas de interés	10 minutos
3	Reflexión grupal.	10 minutos
Total horas cronológicas		25 minutos

El Taller estará dirigido por cada profesor/a jefa/e, quienes presentarán la actividad, aclararán dudas y motivarán la discusión colectiva, preocupándose por el buen desarrollo de todo el proceso. Las conclusiones finales serán registradas en fichas especialmente diseñadas para ello.

## 3. Taller de Reflexión con Estudiantes.

El Taller de Reflexión con Estudiantes se desarrollará de manera simultánea en todos los cursos del Colegio el día 23 de abril (Día Nacional de la Convivencia Escolar) a partir de la 3° hora de clases, es decir, a las 10:00 horas. El Taller tiene una duración máxima de una hora cronológica, tal como se presenta en la siguiente tabla.

Taller de Reflexión de Estudiantes		
N°	Actividad	Hora
1	Presentación: ¿Qué es el manual de convivencia escolar?	15 minutos
2	Instrucciones y constitución de grupos.	10 minutos
3	Reflexión grupal.	35 minutos
Total horas cronológicas		1 hora

### Taller para Párvulo, 1° y 2° básico:

En cada curso se conformarán grupos de cuatro personas, quienes asesoradas por el o la docente, reflexionarán sobre las características del trato que mantienen las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa en la escuela. Posteriormente de forma individual, las estudiantes pintarán en las fichas respectivas sobre: El buen trato.

### Taller para 3° a 8° Básico:

En cada curso se conformarán grupos de cuatro personas a quienes se les entregará un extracto del manual de convivencia y una ficha con preguntas. La idea es que los estudiantes lean y reflexionen colectivamente para contestar las diferentes preguntas.

Las fichas de ambos talleres serán recogidas y sistematizadas por el Equipo de convivencia Escolar del establecimiento con el fin de incorporar sus opiniones a las estrategias de intervención. Además, con los dibujos de los más pequeños se realizará una exposición en los pasillos del establecimiento.

Talle para 1° a 4° Medio:

En cada curso se conformaran grupos a quienes se les entregará una falta, la cual deben analizar, teatralizar, exponer y luego resolver según el manual de convivencia. La idea es que los estudiantes reflexionen colectivamente, Las conclusiones de cada grupo de trabajo serán registradas en fichas especialmente diseñadas para ello.

## 4. Análisis de los Registros.

Como se ha mencionado en la descripción de cada uno de los Talleres de Reflexión, los acuerdos, propuestas y sugerencias que nazcan, serán registrados en fichas especialmente diseñadas para tal efecto, las que posteriormente serán analizadas por el Equipo de Convivencia Escolar utilizando la metodología de análisis de contenidos.

## 5. Entrega del Nuevo Manual de Convivencia Escolar.

El nuevo manual de convivencia escolar será presentado al Consejo Escolar a más tardar en diciembre, en el último concejo escolar del año.

**II. DATOS ESTABLECIMIENTO.**

<b>1. OBJETIVOS.</b>
<p>1.- Orientar la convivencia escolar, a través de las normas, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las sanciones cuando sea necesario.</p> <p>2.- Aplicar criterios y procedimientos que permitan solucionar los conflictos de forma pacífica y determinar las sanciones necesarias.</p> <p>3.- Identificar los roles e interrelaciones de los distintos estamentos del Colegio San José, promoviendo y cautelando los deberes y derechos de toda la Comunidad Educativa.</p>
<b>2. VISION DEL ESTABLECIMIENTO.</b>
<p>Proponemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes promoviendo la actividad física que contribuye a la salud y a incrementar la calidad de esta para permitirles participar activamente en cualquier ámbito de la vida ciudadana. Incentivamos una actitud de flexibilidad y tolerancia ante los constantes cambios de la sociedad actual, priorizando la formación valórica y académica para potenciar el rol de la familia en el desarrollo de la persona.</p> <p>Nuestra comunidad educativa considera de suma importancia promover y educar a los estudiantes en el cuidado y prevención del medio ambiente. Aspiramos a la mejora permanente en la calidad de la educación que impartimos, estimulando y facilitando periódicamente la capacitación de todo el personal de nuestro colegio.</p>
<b>3. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.</b>
<p>Nuestra misión es la formación integral de personas capaces de internalizar el carisma fundacional fortaleciendo valores tales como humildad, obediencia y trabajo, identificando y desarrollando capacidades personales que permitan ser un aporte a la sociedad; adhiriendo a un proyecto católico, que incentive el compromiso de las familias en la formación de sus hijos.</p> <p>Nuestra labor se orienta hacia una educación de calidad, integral, equitativa e inclusiva.</p> <p>Metodológicamente, enfatizamos en el uso de estrategias de proceso que permitan aprendizajes significativos, a través del desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas y deportivas.</p> <p>Tarea importante es crear conciencia por el auto-cuidado, mejorar el desarrollo de la educación cívica junto a la cultura del respeto por el medio ambiente a través de actividades de prevención y cuidado de los recursos naturales.</p>

#### 4. SELLOS

**Aprender:** A ser personas (tolerantes, responsables) humildes, obedientes y trabajadoras comprometidas con su desarrollo personal y con los contextos sociales que les corresponda vivir.

**Conocer:** valorar cualidades y capacidades personales y de otros, que le permitan ser un elemento constructivo, con un pensamiento universal, en beneficio de la sociedad.

**Valorar:** hacer uso de sus habilidades y conocimiento para el desarrollo del trabajo en equipo, haciendo vida los valores de la equidad e inclusión.

**Convivir:** Aprender a convivir en una sociedad cambiante, favoreciendo y aportando a una sana convivencia entre las personas y con el medio ambiente.

#### 5. Espiritualidad

Somos una fundación educacional Católica, chilena, de derecho Pontificio, que desde 1895 entrega una formación sustentada en la universalidad de los valores cristianos, destacando la HUMILDAD, OBEDIENCIA y TRABAJO; virtudes propias de nuestro patrono San José.

Nos distinguimos por ser un colegio que otorga una formación integral en los ámbitos espirituales, éticos, académicos e inclusivos que promueve en nuestros estudiantes la inserción activa y creativa en los contextos sociales que les corresponda vivir. La comunidad educativa Josefina en su diario quehacer busca vivenciar permanentemente el espíritu de familia basado en el amor, alegría, humildad, compromiso responsable, respeto y acogida solidaria, a ejemplo de la Sagrada Familia de Nazaret.



## 6. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Carmen Arévalo Quinteros

## 7. ROL DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Realizar y/o actualizar diagnóstico de Convivencia Escolar de su Comunidad Educativa.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y diagnóstico obtenido.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia Escolar y su cargo, en materia de gestión y educación de la convivencia escolar.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas de este Manual de Convivencia
- Coordinar la gestión y comunicación efectiva con las redes externas.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Liderar la revisión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos, velando por el uso de metodologías participativas en el desarrollo de estas instancias.
- Orientar a la comunidad educativa, respecto al adecuado cumplimiento de la normativa legal vigente sobre la Ley de Inclusión N° 20.845 y sus procedimientos.
- Generar instancias de reflexión que promueva el respeto y valor a la diversidad cultural, para prevenir toda instancia de discriminación.
- Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas del establecimiento.
- Liderar y Velar por un trabajo colaborativo y de equipo con integrantes del equipo convivencia.
- El Encargado tendrá que promover, difundir y resguardar el adecuado cumplimiento de los derechos (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a través de una mirada inclusiva.

## 8. Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.

EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir hechos de violencia en los estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de conflictos.

EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo, el buen trato y la sana convivencia.

EJE 4. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

### III. INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Cada establecimiento educacional debe contar con un manual de convivencia que estructura y norma su funcionamiento, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

En el presente manual se exponen las normativas propuestas por el Colegio San José, de San Bernardo, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, según resolución exenta 6082 de fecha 01/09/1954, que tiene como cobertura los niveles de: Educación Pre- Básica, Básica, Enseñanza Media Científico-Humanista.

Es necesario comprender que la Convivencia Escolar en el Colegio San José compromete a toda la comunidad educativa, directivos, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados, con el objetivo de poder construir una escuela que se destaque, por su compromiso formativo con los estudiantes, desde el desarrollo de sus habilidades académicas, individuales y sociales.

El aprendizaje de la convivencia escolar es una invitación temprana a reconocerse integrante de una sociedad construida entre todos y con todos. Una sociedad donde cada uno está incluido, valorado y se respetan sus particularidades.

Por esta razón es importante contar con un plan de convivencia escolar que norme el accionar del establecimiento, en las áreas formativas, valórica, recreación y convivencia, destacando el compromiso con los estudiantes y la comunidad educativa, en la promoción y fomento de la sana convivencia, el clima escolar y la prevención de la violencia dentro del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años, de acuerdo al ordinario N°476 del año 2013 de la Súper Intendencia de Educación. "Este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados, además deberá ser informado y notificado a los apoderados" para lo cual se entregará una copia al momento de la matrícula, primera reunión de apoderados o como fecha tope último día hábil del mes de Marzo

Este reglamento, obliga al personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Tomando conocimiento desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, por tanto el personal no podrá alegar ignorancia

de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo.

#### **IV. MARCO REFERENCIAL.**

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”<sup>3</sup>.

Aprender a vivir juntos es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez, la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos de entendimiento entre las personas y entre el pueblo.

En el año 2002 el Ministerio de Educación promulgó la Política Nacional de Convivencia Escolar, que fue actualizada el año 2011 considerando los cambios sociales y culturales experimentados en nuestro país en el último tiempo en las comunicaciones, la tecnología, la organización social y particularmente, en la institución familiar.

La ley sobre Violencia Escolar, entiende la sana Convivencia como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (LVE art. 16° letra A).

De esta manera una sana Convivencia Escolar se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es el Encargado de Convivencia.

#### **V. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.

<sup>3</sup> Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25  
Colegio San José – Manual de Convivencia Escolar

16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
20. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
21. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
25. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
28. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
30. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
31. Código del Trabajo.

## VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y/o la tolerancia; los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes que se funda en el desarrollo de un ambiente sano, recibiendo una formación integral necesaria para construirlo. En caso del no cumplimiento de los derechos, la escuela entrega la posibilidad de llegar a instancias de reflexión, donde la persona afectada podrá reclamar, denunciar y/o apelar, donde serán escuchadas sus necesidades resguardando los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad.

En caso del no cumplimiento de los deberes, la escuela aplicará una sanción que debe ser revisada en el punto de faltas y abordajes disciplinarios, debiendo colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos manifestados.

9. DERECHOS ESTUDIANTES	10. DEBERES ESTUDIANTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).</li> <li>• Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).</li> <li>• Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).</li> <li>• Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).</li> <li>• Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.</li> <li>• Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.</li> <li>• Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.</li> <li>• Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).</li> <li>• Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe presentarse con el uniforme escolar</li> </ul>

- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

establecido y una higiene personal adecuada.

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

11. DERECHOS APODERADOS	12. DEBERES APODERADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).</li> <li>• Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).</li> <li>• Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.</li> <li>• Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.</li> <li>• Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.</li> <li>• Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.</li> <li>• Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.</li> <li>• Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</li> </ul>
13. DERECHOS DOCENTES	14. DEBERES DOCENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</li> <li>• Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).</li> <li>• Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a autonomía en estrategias en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).</li> <li>• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</li> <li>• Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</li> <li>• Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).</li> <li>• Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral)</li> <li>• Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).</li> <li>• Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).</li> <li>• Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).</li> <li>• Debe evaluarse periódicamente. (LGE).</li> <li>• Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe respetar los horarios de su jornada laboral y</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).</li> <li>• Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</li> <li>• Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</li> <li>• Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la seguridad social. (Constitución).</li> <li>• Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).</li> </ul>	<p>en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</li> </ul>
<b>15. DERECHOS DIRECTIVOS</b>	<b>16. DEBERES DIRECTIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).</li> <li>• Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</li> <li>• Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).</li> <li>• Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</li> <li>• Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).</li> <li>• Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).</li> <li>• Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).</li> <li>• Debe gestionar administrativamente el</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</li> <li>• Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</li> <li>• Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución)</li> <li>• Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la seguridad social. (Constitución).</li> <li>• Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).</li> <li>• Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.</li> </ul>	<p>establecimiento educacional. (E. Docente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).</li> <li>• Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).</li> <li>• Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).</li> <li>• Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</li> </ul>
<b>17. DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACION</b>	<b>18. DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE)</li> <li>• Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).</li> <li>• Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. trabajo).</li> <li>• Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</li> </ul>



- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- 

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes, la Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación, Código del Trabajo, Estatuto Docente.

## VII. REGULACIONES.

### 19. TRABAJO DE AULA.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), quedando absolutamente prohibido sacar alumnos de la sala de clases en horario lectivo por razones de comportamiento, bajo la perspectiva de la discriminación arbitraria que según la ley 20.845 “Elimina toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes” en caso que el docente requiera apoyo dentro del aula por una situación descontrolada, debe solicitar colaboración al inspector/a general.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## **20. CLASES DE RELIGIÓN.**

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas... sin embargo dentro de la Ley de inclusión 20.845, el Mineduc explicó que si bien no se puede discriminar a los estudiantes por estos motivos, los “padres deben adherir al proyecto educativo del colegio al momento de postular y matricularlo”. Con el objetivo de saber qué corriente religiosa se imparte y si está en la línea de sus creencias particulares. Validando con esto el proyecto educativo de cada colegio.

## **21. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, sin embargo se realizará la adecuación curricular necesaria ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista y registrado en la hoja de vida del estudiante. Será responsabilidad del apoderado hacer llegar este certificado médico al establecimiento de manera oportuna, de no cumplir con esta responsabilidad se considerará vulneración de derecho.

## **22. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a de asignatura.

- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
- d) Director.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a Jefe/a.
- b) Inspector/a de patio.
- c) Inspector/a General.
- d) Equipo de Convivencia Escolar.
- e) Director.

- En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si este no logra resolver los requerimientos del o los afectados recurrir a las siguientes instancias:

- a) Inspector/a General.
- b) Unidad Técnico Pedagógico.
- c) Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Director.

- **Registro de información sobre estudiantes, (Hoja de vida y Ficha C. E. estudiantes):** Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignadas por escrito, estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor, deberá estar escrito de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

- El profesor o profesora, Directivo o Docente respectivo, deberá dejar registro por escrito en hoja de vida del estudiante, manifestando los hechos y las acciones tomadas, el mismo día de ocurrida la situación.
- El Asistente de la Educación deberá consignar los hechos relevantes relacionados con el estudiante en bitácora, de inspección el mismo día de ocurrida la situación, e informar a convivencia escolar si corresponde.
- 

### **23. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.**

Las y 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. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

#### Atrasos al inicio de jornada:

Los (las) Estudiantes podrán hacer su ingreso al establecimiento hasta 15 minutos antes del inicio de la jornada, siendo el apoderado responsable de lo que pueda suceder antes de este período.

El horario de ingreso a clases es a las 08:00; después del toque de timbre se registrarán los atrasos en agenda del estudiante y registro interno de inspección. Se aplicará el siguiente criterio.

Al tercer atraso reiterado bimestralmente, se citará al apoderado a firmar toma de conocimiento y deberá proponer una solución para evitar más atrasos.

#### Atrasos después de recreos y/o almuerzo

Si después de un recreo o cambio de hora el (la) estudiante llega con retraso a la sala deberá presentarse con inspectora de su pabellón y solicitar un "pase de ingreso" que deberá ser entregado a profesor, quien dejará constancia del ingreso a

clases con pase de ingreso por atraso. Inspector (a) de pabellón llevará registro en bitácora, avisando a Inspectoría general al tercer pase de ingreso entregado a la misma alumna.

Inspector (a) General citará a apoderado a firmar toma de conocimiento, se solicitará a apoderado proponer una remedial a estos atrasos.

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General o algún profesional del establecimiento. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar en Inspectoría General presentando certificado médico dentro de las 72 horas.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderado o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea realizado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y adjuntando pase de retiro, de no existir justificación, el apoderado comete falta al derecho a la educación, según la convención de los derechos del niño, niña y adolescentes.

En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a Jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas por parte del Establecimiento.

## **24. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## **25. PORTERIA.**

El establecimiento implementará al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento.

Habrán un libro de control en donde deberá estampar su nombre, cedula de identidad y a que citación responde su visita. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento. En aquellos casos en donde el estudiante viene en jornada alterna deberá dar aviso a los asistentes de la educación que se encuentran en portería.

## **26. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

## 27. UNIIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

HOMBRE	MUJER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón gris</li> <li>• Cotona hasta 6° básico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falda cuadrille azul</li> <li>• delantal cuadrille hasta 6° básico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca piqué con insignia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca piqué con insignia</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos color negro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos color negro</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parka- Chaleco azul marino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parka- pantalón-chaleco azul marino</li> </ul>
EDUCACIÓN FÍSICA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera gris</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera gris</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• buzo institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• buzo institucional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapatillas blancas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapatillas blancas</li> </ul>
UNIFORME LABORATORIO/ARTE/TECNOLOGÍA	
HOMBRE	MUJER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotona /delantal Blanco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotona o delantal blanco</li> </ul>

En el caso de estudiantes de pre-básica, el uniforme a contar de marzo de 2018 será el buzo institucional y delantal o cotona cuadrille verde, con sus nombre visiblemente bordados.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto”.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal y formalidad según su cargo.

## 28. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los

apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda institucional, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.
- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, de no concurrir se efectuara amonestación verbal, escrita y si la falta es reiterativa se solicitará cambio de apoderado.
- **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica y se realizará en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.
- **Listas de útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina, ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.) Los establecimientos subvencionados deberán velar para que la solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.  
La resma solicitada será utilizada en material pedagógico durante el año (Pruebas, guías de trabajo en las distintas asignaturas, etc.) y como medio de comunicación con los padres que serán enviados al hogar. (comunicaciones, informativos, encuestas, etc.)
- **El establecimiento educacional podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:**
  - a) Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional. Insultar a un trabajador del establecimiento en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
  - b) Falta reiterada a reuniones de apoderados y/o citaciones, sin las justificaciones correspondientes.
  - c) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento.

## 29. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMATICAS.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra-programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

### 30. ACTOS CIVICOS.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa, la participación en este es de carácter obligatorio para toda la comunidad.

La muestra folclórica realizada anualmente se considerada un acto cívico, pues celebramos una de las fechas más importantes para nuestro país y con la intención de reforzar la participación y los valores cívicos, será evaluada.

### 31. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Debiendo cumplir los siguientes requerimientos.
  - a) El docente Informa por escrito a U.T.P sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con a lo menos 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
  - b) El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.
  - c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
  - d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
  - e) Desde dirección se gestionará la autorización desde superintendencia: en caso de una contratación particular, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer, licencia de conducir y cautelar el buen estado del bus.

### 32. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Padres, madres y/o apoderados.
- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a portería, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

### 33. RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES.

El establecimiento realizará las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus estudiantes y personal del colegio.

- Se dará reconocimiento a los mejores estudiantes en relación, asistencia, puntualidad, rendimiento y esfuerzo dos veces al año.

- Se premiará estudiante con mejor calificación anual en cada nivel de curso.
- Se premiará aquellos estudiantes que desarrollen una participación activa y sobresaliente en las actividades extra-programáticas del colegio.
- Se premiará con anotaciones positivas a todos los estudiantes y cursos que realicen acciones loables y positivas, tanto en iniciativas individuales o colectivas.
- Se premiará a un miembro de cada estamento de la comunidad educativa que cumpla el “Perfil Madre María Luisa Villalón”
- Se realizará reconocimiento por trayectoria a docentes que cumplan 15 años en la institución.
- Se motivará a docentes a otorgar reconocimiento a colegas por su desempeño profesional y humano.

### **34. TRANSPORTE ESCOLAR.**

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Sin embargo, el establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, la actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de Inspectoría General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

### **35. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.**

El establecimiento cuenta con profesionales de orientación y psicopedagogía para atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

## **VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

### **36. CONSEJO DE CURSO.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.



### **37. CENTRO DE ESTUDIANTES.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

### **38. CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del centro de padres.

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

### **39. CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGOGICAS.**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

### **40. CONSEJO ESCOLAR.**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- Otro.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

## IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

### 41. FALTAS.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento según la ley de Convivencia Escolar considera la siguiente graduación en las faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y que atenten con la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

42. FALTAS EDUCACIÓN BASICA 1° a 6° AÑO.	GRADUACIÓN.	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
01.- Presenta atrasos o inasistencias injustificadas a clase.	Leve.		
02.- Ensuciar sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	1°.- Profesor asignatura	
03.- Comercializar productos al interior del establecimiento educacional. (Exceptuando ilícito).	Leve.	2°.- Profesor Jefe	
04.- Uso del celular durante el desarrollo de la clase sin autorización.	Leve.	3°.- Inspector General	
05.-No portar Agenda escolar	Leve.	4°.- Equipo de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario.</li> <li>- Acciones Solidarias.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> </ul>
06.- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.		
07.- No desarrollar actividades pedagógicas en cada clase.	Leve.		
08.- Utilización de lenguaje irrespetuoso al interior del establecimiento, salida pedagógica y traslado en bus. (excepto si son dirigidos a personas indistintamente si integran o no la comunidad educativa)	Leve.		
09.- Interrumpir las clases con actitudes como chistes conversaciones constantes, pararse del puesto, emitir ruidos molestos.	Leve.		
10.- Llegar a la sala de clases con posterioridad al ingreso del docente.	Leve.		
11.- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura y no presentar certificado médico.	Leve.	1° Profesor asignatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de no entrega de evaluaciones el o la docente respectivamente podrá aplicar una nueva evaluación, con nota máxima 5.0 o establecer otra medida según su criterio.</li> </ul>
12.- Copiar durante pruebas y evaluaciones.	Leve.	2° Profesor Jefe 3° U.T.P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de copia revisar Reglamento de Evaluación</li> </ul>
13.-Reiteración Constante de alguna falta considerada leve debidamente registrada en la hoja de vida.	Grave.	Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los pasos de la falta leve.</li> <li>- En caso de ser necesario derivar a redes externa.</li> </ul>
14.-Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderado.	Grave.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación</li> </ul>
15.- Realizar cimarras o fugarse de clases.	Grave.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario.</li> </ul>
16.- Retirarse del establecimiento sin autorización o fugas internas.	Grave.	Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> </ul>
17.- Deteriorar de forma intencional material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Suspensión de Clases 1 día.</li> </ul>
18.-Agredir Verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar,	Grave.	Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Condicionalidad temporal.</li> <li>- Condicionalidad extrema.</li> <li>- Acorde de jornada previo</li> </ul>

			<p>acuerdo apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación a distancia.</li> <li>- Cancelación de matrícula previa evaluación Comité - Convivencia Escolar.</li> </ul>
19.- Practicar matonaje escolar.	Gravísima.	Inspección General y Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Suspensión de Clases 1 a 5.</li> <li>- Condicionalidad temporal.</li> <li>- Condicionalidad extrema.</li> <li>- Acorte de jornada previo acuerdo apoderado.</li> <li>- Educación a distancia.</li> <li>- Cancelación de matrícula previa evaluación Comité - Convivencia Escolar.</li> <li>- Se exime de licenciatura.</li> </ul>
20.- Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima.		
21.- Grabar al docente con fines de burlas o menoscabo	Gravísima.		
22.- Consumir cigarro, o alcohol en el colegio o salidas pedagógicas.	Gravísima.		
24.- Portar o consumir drogas o sustancias ilícitas en el colegio o salidas pedagógicas. (revisar protocolos de actuación)	Gravísima		
25.- Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.	Gravísima.		
26.- Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato menoscabo o agresión a través de los medios cibernéticos.	Gravísima.		
27.- Realizarse acoso o ataques de connotación sexual cuando no sea constitutivo de delito.	Gravísima.	DIRECTOR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expulsión.</li> <li>- Denuncia carabineros, PDI y/o Tribunal (diferenciando medidas para agresores y víctimas).</li> <li>(Previo aviso a apoderado quien deberá presentarse de inmediato en el establecimiento)</li> </ul>
28.- En caso de estudiantes que cometan faltas como matonaje, violencia escolar, tenencia de armas, tráfico de drogas, o todas aquellas que sean constitutivas de delito, se aplica directamente la ley.	Gravísima.		
Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar Bullying Matonaje o acoso sistemático entre pares.			
Victima.		Toda la comunidad educativa.	<p>Inspección general aplicara la Normativa Legal Vigente, diferenciado procedimiento según víctima, agresor y observantes.</p> <p>1.- Informar al apoderados de la agresión y /u hostigamiento.</p> <p>2.-Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, evaluar</p>
Agresor /es.	Gravísima.	<p>1°.- Profesor Jefe</p> <p>2°.- Equipo de Convivencia</p> <p>3°.- Inspector General</p>	

		4°.- Director	la derivación a redes de apoyo a todos los involucrados, realizar seguimiento, compromiso, charlas preventivas.
Observadores	Graves	Toda la comunidad educativa.	3.-En el caso de no modificarse las conductas se aplicaran la máxima sanción del establecimiento.
<b>43. FALTAS EDUCACIÓN MEDIA 7° a 4° MEDIO TP.</b>	<b>GRADUACIÓN.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
01.- Presenta atrasos o inasistencias injustificadas a clase.	Leve.		
02.- Ensuciar sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	1°.- Profesor asignatura	
03.- Comercializar cualquier tipo de productos al interior del establecimiento educacional. (Exceptuando ilícitos).	Leve.	2°.- Profesor Jefe	
04.- Uso del celular durante el desarrollo de la clase sin autorización.	Leve.	3°.- Inspector General	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Acciones Solidarias. - Anotación Negativa.
05.-No portar Agenda escolar	Leve.		
06.- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.	4°.- Equipo de Convivencia	
07.- No desarrollar actividades pedagógicas en cada clase.	Leve.		
08.- No informar a su apoderado sobre resultados académicos y registro disciplinarios.	Leve.		
09.- Utilización de lenguaje irrespetuoso al interior del establecimiento, salidas pedagógica y traslado del bus.	Grave		En caso de no entrega de evaluaciones el docente podrá aplicar una nueva evaluación con nota máxima un 5.0 o establecer otra medida según Manual de evaluación.
10.- Presentarse con maquillaje llamativo y accesorios vistosos como aros largos, piercing, pelo teñido de colores, planchas o alisadoras pelo,	Leve.		
11.- Porte de pornografía al interior del establecimiento.	Grave.		
12.- Llegar con posterioridad al cambio de hora de clases. (posterior al toque de campana)	Leve.		
13.- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura y no presentar certificado médico.	Leve.		
14.-Reiteración Constante de alguna falta considerada leve debidamente registrada en la hoja de vida.	Grave.	1° Profesor asignatura 2° Profesor Jefe 3° Inspectoría General	-Todos los pasos de la falta leve -En caso de ser necesario derivar a redes externas
15.- Copiar durante pruebas y evaluaciones.	Grave	Inspectoría General	-. En caso de copia o no entrega de evaluaciones revisar Manual de Evaluación.
16.- Uso de Internet para molestar u ofender a	Grave.	1° Profesor	

cualquier miembro de la Unidad educativa.		asignatura 2° Profesor Jefe 3° Inspectoría General	
18.-Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderado.	Grave	Inspectoría General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación</li> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario.</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Suspensión de Clases 1 día.</li> <li>- Condicionalidad temporal.</li> <li>- Condicionalidad extrema.</li> <li>- Acorte de jornada previo acuerdo apoderado.</li> <li>- Educación a distancia.</li> <li>- Cancelación de matrícula previa evaluación Comité - Convivencia Escolar.</li> </ul>
19.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, condición sexual, enfermedad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Grave.		
20.- Interrumpir el desarrollo de las clases con actitudes como chistes conversaciones constantes, pararse del puesto, emitir ruidos molestos.	Grave		
21.- Realizar cimarras o fugarse de clases.	Grave.		
22.- Retirarse del establecimiento sin autorización o fugas internas.	Grave.		
23.- Deteriorar de forma intencional material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.		
24.- Portar Cigarrillos o alcohol en el colegio o salidas pedagógicas.	Grave.		
25.- Agredir Verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.		
26.- Practicar matonaje escolar no constitutiva de delito	Gravísima.		
27.- Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Gravísima.	Inspectoría General Y Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Suspensión de Clases 1 a 5.</li> <li>- Condicionalidad temporal.</li> <li>- Condicionalidad extrema.</li> <li>- Acorte de jornada previo acuerdo apoderado.</li> <li>- Educación a distancia.</li> <li>- Cancelación de matrícula previa evaluación Comité - Convivencia Escolar.</li> </ul>
28.- Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima.		
29.- Consumir cigarro, o alcohol en el colegio o salidas pedagógicas.	Gravísima.		
30.- Portar o consumir drogas o sustancias ilícitas en el colegio o salidas pedagógicas. (revisar protocolos)	Gravísima.		
31.- Grabar al docente con fines de burla o menos cabo	Gravísima.		
32.- Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.	Gravísima.		
33.- Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato menoscabo o agresión a través de los medios cibernéticos.	Gravísima.		
34.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual cuando no sea constitutivo de delito.	Gravísima.		
35.- En caso de estudiantes mayores de 14 años que cometan faltas que constituyan delito (matonaje, violencia escolar, abuso sexual , porteo tenencia de armas, tráfico de drogas) Se aplica ley vigente.	Gravísima.		

Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar Bullying Matonaje o acoso sistemático entre pares		DIRECTOR	Director o Inspectoría General deberán denunciar cualquier acción que constituya delito, esta denuncia se realiza ante carabineros de Chile. PDI y /o Tribunales dentro de un plazo de 24 horas. (previo aviso a apoderado quien deberá presentarse de inmediato en el establecimiento)
Victima	Sin falta		
Agresor /es.	Gravísima.	Toda la comunidad educativa	Inspectoría general aplicara la Normativa Legal Vigente, diferenciado procedimiento según víctima, agresor y observantes.  1.- Informar al apoderados de la agresión y /u hostigamiento.  2.-Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, evaluar la derivación a redes de apoyo a todos los involucrados, realizar seguimiento, compromiso, charlas preventivas.
Observadores.	Graves.	1°.- Profesor Jefe  2°.- Equipo de Convivencia  3°.- Inspector General  4°.- Director	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las faltas muy graves que contengan cambio de ambiente, reducción de horario y/o cancelación de matrícula serán notificadas por Dirección.</li> <li>• Dado que el proceso de graduación es un procedimiento interno del establecimiento no de carácter obligatorio, podrá considerarse como medida sancionatoria ante las faltas gravísimas la no participación en dicho proceso.</li> <li>• En las faltas Constitutivas de delito se aplicará la ley y medidas de apoyos.</li> </ul>		Toda la comunidad educativa	3.-En el caso de no modificarse las conductas se aplicaran la máxima sanción del establecimiento.

## X. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

### 44. PREEXISTENCIA DE LA NORMA.

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

### 45. DETECCIÓN.

Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o Asistentes de la Educación, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

### 46. IMPARCIALIDAD.

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las **FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.



#### **47. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.**

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

#### **48. NOTIFICACION DE LAS/OS INVOLUCRADOS/AS.**

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

#### **49. NOTIFICACIÓN A APODERADOS/AS.**

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.

#### **50. ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS.**

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

#### **51. DERECHO A DEFENSA.**

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

#### **52. PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES.**

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

#### **53. MONITOREO.**

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas

formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que el o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

#### **54. DERECHO DE APELACIÓN.**

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos que se encuentren disponibles”.

#### **55. DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y Psicopedagoga, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

#### **56. DENUNCIA DE DELITOS.**

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

### **XI. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

## 57. MEDIDA FORMATIVA.

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen seis tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo.** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas preparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>4</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
  - Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
  - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
  - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
  - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
  - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
  - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
  - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
- e. **Acciones Solidarias:** Estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo, docentes, y/o asistente de la educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes y que beneficien a personas externas.
- f. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:
  - Mediación.
  - Negociación.
  - Arbitraje.

<sup>4</sup> Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

## 58. MEDIDA SANCIONATORIA.

Es la “pena que una ley o reglamento establece para sus infractores<sup>5</sup>. En el establecimiento educacional existen nueve sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d. **Acorte de jornada previo acuerdo apoderado:** La reducción de la jornada escolar de un estudiante se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar de manera excepcional, con acuerdo del apoderado, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- e. **Educación a distancia:** Para los estudiantes que cometan faltas gravísimas al Manual de Convivencia, el establecimiento quedará facultado para suspender de clases al estudiante involucrado por el tiempo que se estime conveniente y para no perjudicar los procesos de aprendizaje se aplicará modalidad de estudio a distancia, esto implica dar asistencia al hogar, enviando temario con las materias tratadas en clases y objetivos a evaluar, tanto en pruebas y trabajos prácticos, sean estos coeficiente uno y/o coeficiente dos. La entrega de trabajos y rendición de pruebas, deberá realizarlas en UTP.

<sup>5</sup> Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 28 de agosto de 2017.

- f. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- g. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- h. **Eximición de ceremonias finalización de ciclo :** Sanción que se aplicará a alumnos de octavo básico (ceremonia fin de ciclo) o cuarto medio (Licenciatura), y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y que debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

## XVIII.- PROTOCOLOS.

### 59. PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL.

La integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa es un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de abuso sexual es un imperativo ineludible en el establecimiento.

1.- El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que la niña, niño o adolescente, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerla participe en actividades sexuales donde niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento.

2.- Existen distintos tipos de abusos, los cuales se pueden categorizar de la siguiente forma: tocamientos del agresor al niño, niña o adolescente o del niño, niña o adolescente al agresor, abuso sexual agravado con utilización de objetos; Conductas de significación sexual tales como: exhibición de genitales, masturbación o exposiciones a pornografía; Violación haciendo uso o no de la fuerza.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) La Dirección del establecimiento instruirá al Encargado/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
  - Coordinar con los profesionales de orientación y/o psicopedagoga, la emisión de un informe del o la estudiante
- Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.  
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- d) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.  
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) El o la Director/a del establecimiento será la encargada de comunicarle lo sucedido al apoderada/o del o la estudiante involucrado/a, siempre debe estar acompañado/a por un miembro del equipo de convivencia y realizar **acciones de contención de ser necesario**.  
Responsable: Director/a y Equipo Convivencia.

3.- Si la persona sindicada como autora de los abusos es funcionario/a del Establecimiento, posterior a la denuncia será separada de la unidad educativa, durante todo el proceso judicial con el fin de proteger al funcionario y al estudiante. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo.

Si la persona acusada corresponde a un apoderada/o, este no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se le expulsará definitivamente de la comunidad educativa. Finalmente, si la persona acusada es una estudiante, será suspendida de clases, pudiendo asistir al establecimiento sólo a rendir pruebas mientras dure el proceso judicial y si es declarada culpable, será expulsada del establecimiento.

- f) El establecimiento asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la comunidad.
- g) Los profesionales integrantes del equipo de convivencia deben:
- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
  - **NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**
  - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
  - Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
  - Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
  - Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.
- Responsable: Encargado convivencia escolar

## 60. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL.

La integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa es un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de sospecha abuso sexual es un imperativo ineludible en el establecimiento.

Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos, tener sospechas o recibir denuncias sobre abuso sexual por parte de las estudiantes.

1. El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que la niña, niño o adolescente, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerla participe en actividades sexuales donde niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento.
2. Existen distintos tipos de abusos, los cuales se pueden categorizar de la siguiente forma: tocamientos del agresor al niño, niña o adolescente. Así como del niño, niña o adolescente al agresor, abuso sexual agravado con utilización de objetos; Conductas de significación sexual tales como: exhibición de genitales, masturbación o exposiciones a pornografía; Violación, haciendo uso o no de la fuerza.
3. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo tenga sospecha sin un relato concreto sobre un delito de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento y Equipo de Convivencia escolar, quienes dejarán un registro de dicha situación.
4. El Equipo de Convivencia Escolar recopilará antecedentes, informará al apoderado de la situación de sospecha, realizando en paralelo derivación a OPD por sospecha de Abuso sexual, entidad encargada de investigar.
5. El Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento será encargado de acompañar y observar el proceso del niño, niña o adolescente, solicitar reporte OPD y/o entregar antecedentes relevantes a las instituciones que intervengan al estudiante.

## 61. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso en hoja de vida de convivencia escolar.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) El o la Encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.  
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- d) En caso de que la acusación incluya un delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.  
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
  - Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
  - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
  - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
 Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.  
Responsable: Inspector/a General.
- f) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
  - Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o derivación psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.
- Responsables: Inspector/a General y Encargado/a de Convivencia Escolar.

g) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrán ejercer su derecho de apelación ante la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente manual.

En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir al Departamento de Convivencia Escolar Comunal.

Responsable: Partes involucradas.

h) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Orientador/a y Profesor/a Jefe.

## **62. PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES.**

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

1. Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado y entrevista con Orientador, Encargado de JUNAEB, o salud para llenar el Registro Nacional de Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas correspondientes.
2. Inspectoría General deberá citar y entrevistar al apoderado para cautelar el adecuado control prenatal.
3. Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o lactante y el establecimiento no podrá definir un periodo de prenatal y posnatal para las estudiantes.
4. La estudiante embarazada tiene derecho asistir cuantas veces sea necesario al baño durante la jornada de clases, esto con el fin de evitar eventuales problemas de salud en su estado de embarazo.
5. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo de Convivencia Escolar.
6. Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares que faciliten su maternidad, las evaluaciones serán responsabilidad del profesor jefe y/o encargada de UTP.
7. Las estudiantes embarazadas y/o madres autorizadas por su respectivo apoderado/a, podrán optar a asistir al establecimiento sólo a rendir evaluaciones sin que rija en ellas el requisito de asistencia mínima para la promoción de cursos.
8. Denunciar a la autoridad competente la condición de la estudiante, en el caso que los padres o tutores no le proporcionen la atención médica respectiva.
9. Denunciar, si procede, antes las autoridades y organismos competentes en el caso de tratarse de un caso de violación o abuso sexual.



10. Informar a los docentes y personal asistente de la educación, del embarazo con el fin de cautelar la integridad y estado de salud de la estudiante.
11. En caso de estudiante varón, cautelando su derecho a ejercer su paternidad responsablemente podrá:
  - a.- Ausentarse para asistir a controles médicos cuando sea necesario
  - b.- Ser atendido en forma individual por los profesores de asignaturas para aclarar dudas sobre contenidos (en horario de colaboración de los docentes.)
  - c.- Podrá asistir al colegio a rendir evaluaciones en jornadas alternas en caso de que la madre requiera ayuda, cuidado y se encuentre en embarazo riesgoso.
  - d.- podrá ser promovido de curso con un % de asistencias menor a lo establecido, siempre que sus instancias hayan sido debidamente justificado por los/las médicos y matronas tratantes, de la pareja del alumno, carné de control de salud y tengan las notas adecuadas (establecidas en reglamento de evaluación).

### **Deberes**

- a.- Avisar al profesor jefe o autoridad del colegio, estado de embarazo de su pareja al momento de enterarse de este.
- b.- Entrevistarse acompañado de su apoderado, con jefe de UTP para organizar metodología de trabajo durante el periodo pre y post natal de acompañamiento en el cual sea requerida su presencia.
- c.- Asistir en forma regular a clases
- d.- Presentar carne de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad de su pareja.
- e.- Informar periódicamente su estado de embarazo y posterior a ello, la situación maternal de su pareja.

### **63. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

Todos los estudiantes tienen derecho a un adecuado abordaje de situaciones riesgosas y la comunidad debe velar por el adecuado procedimiento antes estos escenarios.

1. Si el estudiante sufre un accidente escolar, todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para atender a la estudiante y observar la gravedad de la situación.
2. Si el accidente es de gravedad, considerando gravedad como: riesgo vital, heridas corto punzantes, heridas con mucho sangramiento, cortes profundos, golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento, entre otras, se trasladará rápidamente al servicio de salud más cercano y el estudiante será acompañado por un asistente de la educación, docente o directivo, quien custodiará hasta que llegue su apoderado o adulto responsable, a quien se le avisará de inmediato para que se dirija al servicio de asistencia correspondiente.
3. La calificación de la gravedad del accidente debe estar ponderada por un persona capacitada en primeros auxilios.
4. Se comunicará todo tipo de accidente al padre, madre, apoderado o tutor sobre el accidente ocurrido sin importar la gravedad de este.
5. Si el accidente no es de gravedad se llevará al estudiante a la sala de enfermería, comunicando telefónicamente al apoderado y solicitando el retiro de este para ser trasladado a un centro asistencial, Si solo es leve, se informará por medio de agenda escolar, de ambas formas se completará el formulario de accidente escolar para su posterior atención.
6. Ante cualquier accidente, se debe llenar el formulario de accidente escolar correspondiente dejando registro en hoja de vida de cada estudiante.

7. Si el estudiante sufre cualquier tipo de accidente de trayecto desde su casa al colegio o del colegio a su casa, el apoderado podrá solicitar a la brevedad el seguro escolar de este.

#### **64. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RELACION AMOROSA ENTRE DOCENTE Y ESTUDIANTE.**

- 1.- Si un profesor/estudiante/apoderado/funcionario del colegio observe o se entere de una relación amorosa entre docente y estudiante debe denunciar inmediatamente a Dirección, quién junto a Inspector (a) general y/o encargado de convivencia escolar, previa reunión con cada una de las partes por separado, solicitan una declaración por escrito aclarando los hechos.
- 2.- Se realiza indagación y se verifica veracidad de lo denunciado.
- 3.- Se informa a apoderado la posible sospecha.
- 4.- Mientras dure la investigación el docente o cualquier funcionario involucrado será retirado de sus labores.
- 5.- En caso de que las evidencias y la investigación lo declaren culpable será denunciado (a) a las entidades correspondientes y dando fin a su contrato laboral.

#### **65. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN/A ESTUDIANTE.**

Nuestro colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

##### **I. DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:**

1. Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio y apoderados, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

##### 2. Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, intimidar a estudiante de parte de apoderados, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### 3.- Conductas de un docente que agreden psicológica y/ o emocionalmente a estudiantes:

- **Humillar** a los estudiantes de forma abierta sin importarle sus sentimientos ni emociones.
- Emplear críticas **destructivas** y no constructivas.
- **Ridiculizar a los alumnos** cuando no entienden algo, no saben hacer alguna tarea o realizan cualquier pregunta, descalificarlos o causar menoscabo por mala conducta o indisciplina.
- Valorar a los alumnos por características que no tienen relación **con el proceso educativo** (forma de vestir, el género, la condición económica...)
- Plantear el **chantaje emocional y afectivo**.

#### PROCEDIMIENTO

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre cualquier tipo de violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.
2. Quien recibe la denuncia o el mismo estudiante afectado deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector, Orientador o Encargado de Convivencia Escolar de esta situación quedando constancia expresa y formal, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, realizando las siguientes acciones:

- a. Testimonio de las partes involucradas a través de una conversación privada y confidencial.
  - b. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
  - c. Testimonios de los posibles testigos.
  - d. Testimonio de adulto denunciado (deberá firmar documento de toma de conocimiento de la denuncia ante cualquier integrante del equipo directivo)
- ✓ Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Dependiendo la gravedad de la falta, se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos opuesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
  - ✓ Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio). Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo apoderado integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el director del establecimiento, solicitará el cambio de apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.

#### 3. En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- b) Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
- c) El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- d) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
- e) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- f) La conducta anterior del responsable;

- g) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
  - h) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
4. Si los antecedentes recolectados determinan responsabilidad y la falta no constituye delito el adulto involucrado deberá dar disculpas formales al estudiante y/o familia de este, por vía escrita y teniendo como ministro de fe al Director del establecimiento o Inspector General, además quien luego de la reflexión reconozca su falta podrá proponer una medida reparatoria (voluntaria). En caso de negarse a dar las disculpas pertinentes al o la estudiante afectado, El Director informará de los hechos al sostenedor.
  5. En el caso de verificarse la agresión hacia el estudiante de parte del Adulto y la falta sea considerada gravísima, la Dirección del establecimiento separará al funcionario de la unidad educativa y efectuará las denuncias respectivas en Carabineros de Chile o PDI o algún otro organismo de seguridad pública. Y en caso de Apoderado se solicitará cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento,
  6. Para la o las estudiantes afectadas, encargado de convivencia escolar junto a orientador (a) del colegio, diseñarán un plan de acción que otorgue seguridad y contención. En caso de ser necesaria una evaluación psicológica y/o psicoterapia para estudiante afectado serán los padres los encargados de realizarla en forma externa.
  7. Si el reclamo es desestimado: Encargado de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo directivo, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
  8. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, y las medidas a tomar se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia de la recepción del comunicado.
  9. El seguimiento del plan de acción será responsabilidad de Encargado de convivencia escolar u otro integrante de la comunidad educativa que este designe. Quien luego de un mes evaluará plan de acción.
  10. Todas las partes tendrán derecho a apelar, para ello contarán con 5 días hábiles contados desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito a Encargado de convivencia escolar o cualquier integrante del equipo directivo, quien resolverá sobre el recurso presentado en un plazo de 10 días hábiles.

## **66. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VIF.**

La Convención de los Derechos de los Niños y Niñas de las Naciones Unidas se refiere al maltrato infantil, como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades, toda la comunidad educativa esta en facultad de acoger denuncias de maltrato o VIF.

1. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o tenga sospecha aun sin un relato concreto pero con evidencia a través de signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que la estudiante puede ser víctima de maltrato, debe informar a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar dejando registro en hoja de vida del libro de clases.
3. La Dirección del establecimiento instruirá al Encargado/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:  
Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.  
Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).  
Coordinar con orientación la emisión de un informe del o la estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejado con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.

4. La Encargada de Convivencia Escolar recopilará antecedentes, con el fin de determinar si existen evidencia de Maltrato o se logra sustentar la sospecha hacia la estudiante, si solo se confirma sospecha la estudiante será derivada a OPD con el fin de esclarecer la situación, si se sostiene un relato, se deber realizar la denuncia. si el agresor resulta ser un familiar directo, la constatación de lesiones y denuncia la realiza equipo Directivo.

Responsable: Director, Inspectoría General.

5. En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia en compañía de un familiar directo. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial, presentado 24 horas posteriores al hecho documento que acredite la denuncia, de no realizar dicha denuncia el colegio será responsable de interponerla, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable: Inspector/a General, Profesional del Equipo de Convivencia Escolar.

6. Todo caso judicializado no deberá ser intervenido por las profesionales del establecimiento a menos que los organismos pertinente lo soliciten, solo la Encargada de Convivencia realizará seguimiento y acompañamiento del caso.

## **67. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN Y/O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN/A FUNCIONARIO/A.**

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al director/a del establecimiento de esta situación debiendo quedar constancia expresa, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia y la identificación.
2. En el evento de verificar la existencia de una **agresión verbal** por parte de estudiante, a un adulto miembro de la comunidad educativa, se procederá a conversar con el estudiante denunciado.
3. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Inspector General que corresponda, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno/ a, y en el Libro de Entrevistas, que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.
4. El Colegio, según la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, aplicará sanción al estudiante denunciado/a.
5. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula.
6. En el caso de verificarse agresión física de parte de un estudiante a un, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio. Se informará el hecho inmediatamente a Dirección y Profesor del ciclo al cual pertenece el estudiante denunciado.

7. Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar, deberán aplicar la sanción correspondiente según este manual y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.
8. En caso de verificarse que un estudiante **ha faltado a la verdad, Mentido o injuriado** al acusar de alguna falta a cualquier adulto integrante de la comunidad educativa, con la cual ha causado o pudiera causar lesión o daño a la dignidad o reputación del adulto. Se le exigirá al estudiante en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Inspector General, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno/ a, y en el Libro de Entrevistas, que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

## 68. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.

1. El estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor tutor correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito. Firmada por el denunciante y el encargado de convivencia escolar.
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente a las siguientes personas según la gravedad de la situación.
3. Profesor jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, quien debe dejar relato por escrito y firmado por todos los participantes de dicha entrevista.
4. El Encargado de Convivencia Escolar deberá generar estrategias para este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión, velando siempre por la seguridad física y psicológica del estudiante, realizando seguimiento de los acuerdos y acciones realizadas.
5. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, **debiendo ser incorporada en la hoja de vida del estudiante. (libro de clases y convivencia escolar)**
6. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Inspector General correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes aplicarán las normativas vigentes, según Manual de Convivencia.
7. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
8. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a Dirección quien procederá a realizar denuncia.
9. Las familias de los estudiantes involucrados en los hechos, pueden aceptar o rechazar la intervención otorgada por el Colegio. Si rechaza la ayuda la **familia debe comprometerse a buscar apoyo externo**, quedando registro de la decisión tomada por la familia.

## **69. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA UN DOCENTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. El/la docente y/o funcionario agredido/a deberá informar a la brevedad a Dirección y/ o Inspectoría general o Encargado de Convivencia Escolar de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. - Se hará la denuncia correspondiente a Carabineros,
- 3.- Dirección y/o Inspectoría General solicitara cambio de apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.
- 4.- Si el agresor solicitara remediar el hecho, deberá realizar una disculpa dirigida al funcionario afectado/a en persona y teniendo como ministro de fe al Inspector General o Encargado de Convivencia, quien en conjunto con Inspectoría general analizarán la situación y se considerará la apelación. Dependiendo la gravedad de la agresión se podrá aceptar o rechazar la solicitud quedando constancia escrita en hoja vida convivencia escolar la resolución. Apoderado será informado por medio de documento formal escrito de la decisión que ha tomado el establecimiento.

## **70. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO HACIA UN APODERADO.**

- 1.- El Apoderado agredido/a deberá informar a la brevedad a Inspectoría general o Encargado de Convivencia Escolar de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. – Se dejará constancia en hoja de vida del funcionario/docente /administrativo. Quien será amonestado por equipo directivo, previo periodo de indagación y confirmación de los hechos en un plazo de 48 horas como máximo
- 3.- Apoderado tiene la libertad de realizar la denuncia a autoridades correspondientes.
- 4.- Dependiendo de la gravedad de la falta, el profesor podrá ser removido de su cargo.

## **71. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO A OTRO FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO.**

- 1.- El funcionario, docente y/o administrativo afectado deberá informar a la brevedad a Encargado de Convivencia escolar y/o Inspectoría general de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
- 2.- Se conversará personalmente con ambas partes, ofreciéndoles una alternativa de resolución pacífica de conflictos (mediación), la cual por tener carácter de voluntaria podrá ser rechazada.
- 3.- De acuerdo a los antecedentes recopilados, será Dirección quien resuelva finalmente. Dependiendo de la gravedad de la agresión el funcionario, docente y/o administrativo que incurrió en la falta podrá ser removido de su cargo.

## **72. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE SUSTANCIAS ILICITAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

La detección precoz del consumo de drogas permite intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, por lo que la detección oportuna y abordaje de los posibles casos resultan fundamentales.

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre posible consumo de sustancias ilícitas.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso, tenga sospechas o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y dejar registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante involucrado, quien derivará al Equipo de Convivencia Escolar.

3. El Equipo de Convivencia Escolar iniciará un trabajo individual con cada estudiante involucrado, informando a sus respectivos apoderadas/os y profesora jefe resguardando la confidencialidad del caso. Si los estudiantes reconocen problemas de consumo se derivará a psicólogo/a quien determinara si el estudiante debe iniciar tratamiento en alguna de las redes de apoyo, informando la situación a equipo de convivencia y Dirección.
4. Si los padres y/o apoderados se oponen a la derivación, será exclusiva responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días ocurridos los hechos, presentando los documentos de atención médica correspondientes, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” o derivación a OPD.
5. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

### **73. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
3. El o la Encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

4. Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
  - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
  - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
  - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
  - Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
 Responsable: Inspector/a General.

5. Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:
  - Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
  - Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como la negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector/a General.

6. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.  
Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.



7. El o la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional involucrados, citará al apoderado/a para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES quien cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

8. Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

9. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Encargado/a Convivencia Escolar e Inspector General.

10. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

#### **74. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO (FLAGRANTE).**

El consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento es considerado un problema que afecta a toda la comunidad educativa, por lo que la detección oportuna y abordaje de los posibles casos resultan fundamentales.

Se considera consumo de drogas a la auto-administración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal y que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental. El consumo de sustancias se enmarca en normativa legal vigente (Ley 20.000), por lo que es responsabilidad de la comunidad educativa denunciar hechos de estas características a los organismos correspondientes.

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre tráfico o consumo de sustancias ilícitas.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
3. Inspectoría General o Encargada de Convivencia deberá informar a Dirección del establecimiento y dejar registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida del o los estudiante involucradas, en los libros de clase.
4. Dirección, Inspectoría General o Encargada de Convivencia deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público a través de la Fiscalía, OS – 7 de acuerdo lo manda la ley 20.000.
5. En paralelo se llamará al padre, madre o apoderado de la estudiante con el fin de informar la situación y las acciones a seguir según lo señala ley 20.000.

6. El Equipo de Convivencia Escolar iniciará un trabajo individual con cada estudiante además de realizar denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos de los estudiantes, ya que pudiesen estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración de Derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
7. Una profesional del equipo monitoreará el caso posterior a la denuncia, llevando registro de la gestión realizada a favor de los estudiantes, donde no pueden faltar entrevistas con el estudiante, apoderados, docentes y profesionales que la intervienen.
8. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

## **75. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

El consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento es considerado un problema que afecta a toda la comunidad educativa por lo que velar y resguardar el establecimiento como un espacio de protección que promueve hábitos de vida saludable y que previene los factores de riesgo es responsabilidad de todos y todas.

1. El microtráfico es un delito que se configura por el acto de poseer (tener en calidad de dueño), portar (llevar drogas consigo), Transportar (trasladar de un lugar a otro), o guardar pequeñas cantidades de drogas.
2. Este delito está penado por la normativa de la ley vigente (ley 20.000) por lo tanto todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre tráfico o microtráfico de sustancias ilícitas.
3. Si un estudiante es sorprendido por un funcionario del establecimiento, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, este informará inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar dejando registro en libro de clases.
4. Estos a su vez comunicarán a Dirección, quien será la encargada de realizar la denuncia a los organismos respectivos, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo establecido en ley 20.000.
5. El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un docente o directivo, con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades competentes.
6. El establecimiento citará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable de la alumna a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
7. Convivencia Escolar procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que la menor cometiera un ilícito.
8. Una profesional del equipo monitoreará el caso posterior a la denuncia, llevando registro de la gestión realizada a favor de la estudiante, donde no pueden faltar entrevistas con el niño, niña o adolescentes, apoderados, docentes y profesionales que la intervienen.
9. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

## 76. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HALLAZGO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Si se encuentran indicios o concretamente drogas y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento, la ley 20.000 exige formular una denuncia de manera de resguardar a las estudiantes y al mismo establecimiento.

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos de sustancias ilícitas.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
3. Inspectoría General o Encargada de Convivencia deberá informar a Dirección del establecimiento y dejar registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida del o los estudiante involucradas, en los libros de clase.
4. Dirección, Inspectoría General o Encargada de Convivencia deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público a través de la Fiscalía, OS – 7 o PDI de acuerdo lo manda la ley 20.000.
5. Dirección del Establecimiento tomará las medidas necesarias para resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie del espacio mientras dure la investigación por parte de los organismos a cargo, PDI – OS-7.
6. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

## 77. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la **docente jefe/a** de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes y no justificados.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y este al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento a través de la ficha de derivación de asistencia para cada estudiante. También deberá dejar registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida de cada estudiante.
3. El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
  - a) Comunicación telefónica con él o la apoderada/o de los estudiantes.
  - b) El encargado de Convivencia escolar junto a otro funcionario visitará el domicilio del estudiante para conocer las razones de las inasistencias, se realizaran dos visitas antes de la derivación a red externa.
  - c) Se realiza reflexión en torno a la vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar carta compromiso de asistencia.
  - d) Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
  - e) Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

## 78. PROCEDIMIENTO DE EXPULSION O CANCELACIÓN DE MATRICULA.

**Nunca se ha podido expulsar a un alumno arbitrariamente.** La Ley de Inclusión Escolar establece un procedimiento que garantiza al estudiante sus derechos, y al establecimiento sus deberes.

1. Los estudiantes sólo pueden ser expulsados de su establecimiento cuando su **comportamiento afecte gravemente la convivencia escolar** y la causal esté claramente descrita en el reglamento interno. Igualmente, esta decisión sólo puede ser adoptada por el director del establecimiento una vez que se hayan implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosociales establecidas en el mismo reglamento.
2. **Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:**
  - Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."
  - Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
4. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar.
6. El Comité de Convivencia Escolar deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y otros que se encuentren disponibles.
7. Los directores no podrán cancelar matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales, de carácter permanente y transitorias que se presenten durante sus estudios. No podrá ni directa ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión.
8. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, Deberá informar esta decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, la forma de dar cumplimiento del procedimiento.
9. La Ley de Inclusión refuerza la disciplina y la responsabilidad, que son valores esenciales para la formación integral y una buena convivencia escolar; busca conciliar el derecho a la educación y la no discriminación, a través de una disciplina que intervenga al interior del aula y no fuera de ella.

## 79. PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA.

### 1º Instancia-Profesores.

- La o El Profesor(a) que haya detectado ausencia de tres días seguido o 5 discontinuos en un mes, sin justificar deberá informar al profesor(a) jefe para que este se comunique directamente con el apoderado del estudiante con el fin de conocer la situación de la inasistencia.

## 2° Instancia- Inspectores.

- La o El Profesor(a) que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada de uno o varios estudiantes deberá informar directamente a inspectores (Pre-básica, básica y media según caso), con el fin, de ponerse en contacto con el apoderado, citándolo a entrevista, generando compromiso y seguimiento, donde el apoderado deberá explicar la situación de la inasistencia del estudiante.
- De no normalizarse la situación de inasistencia Inspectoría con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, deberá comprometer al apoderado en el proceso educativo firmando CARTA COMPROMISO.
- Si persiste la situación de vulneración de derechos, Encargada convivencia debe emanar una derivación a la OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia) o medida de protección a Tribunales de familia, por vulneración de derecho a la educación.

## 80. PROCEDIMIENTO IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.

En éste protocolo se aborda la Identidad y Diversidad Sexual, entregando definiciones de conceptos, las normativas que lo regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta, sensibilizando e informando a toda la comunidad educativa para así evitar descalificaciones y tratar de ser una sociedad más tolerable y empática.

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir ésta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013 )

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gays, bisexuales y transexuales.

Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas, porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo a su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas.

### 1. Marco referencial

**Sexo:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Orientación Sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

**Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Heterosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

**Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

**Lesbiana:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

**Gay:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

**Bisexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

**Trans.:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

**Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

## 2. Marco legal

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.
- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.
- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación.
- Ley N°20.609 “Sobres las medidas contra la discriminación, artículo 1°.

## 3. Procedimiento.

- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.
- Deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director, la cual deberá ser registrada por medio de un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, apoyos institucionales y seguimientos, todo acuerdo adoptado deberá ser consentido por el apoderado y/o el o la estudiante y el Centro Educacional, velando siempre por la integridad, física, psicológica y moral y la etapa del desarrollo en la cual se encuentra el estudiante.
- Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

## 4. Medidas de apoyo.

- Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante: y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los

ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de géneros, entre otros.

- Se deberán promover espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Todas las personas que componen la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- El uso del nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de lo anterior el establecimiento podrá agregar en los libros de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones a los apoderados, informes de especialistas, diplomas públicos, etc.
- El niño, niña o estudiante tendrá el derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, (sin faltar a lo dispuesto en este manual), independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de niñas, niños o estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

## **81. PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO.**

- 1.- En cada libro de clases se encontrará una nómina con Nombre y Rut de dos personas, distintos del apoderado, que pueden retirar al estudiante en casos de emergencia por Sismos.
- 2.- La persona ingresará inmediatamente hasta el lugar donde se encuentre el estudiante (Zona de seguridad de cada curso)
- 3.- El profesor que esté a cargo del curso en ese momento debe registrar el retiro, haciendo firmar nómina antes descrita, a persona que retira al estudiante.
- 4.- El profesor a cargo de un curso, durante la emergencia no se puede retirar hasta que entregue al último estudiante.
- 5.- La única entrada para retiro de alumnos será por calle Bulnes n° 357. (Salida por portón de estacionamiento)

## **OBLIGACIONES DEL APODERADO**

- 1.- Podrán ingresar solo aquellas personas autorizadas
- 2.- Su conducta debe ser de calma y serenidad
- 3.- Debe obedecer y respetar indicaciones entregadas por personal del establecimiento.

## **82. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMACION A APODERADOS**

Según las disposiciones de la normativa vigente (Ley 20.248 y DFL n° 2/1998) los padres y apoderados tienen derecho a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar, así como del funcionamiento del establecimiento. Por lo tanto, es obligación de los establecimientos educacionales y sus autoridades, como del Estado, garantizarles el ejercicio de este Derecho.

- Los padres, madres y apoderados de los alumnos podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo. (LGE)
- El establecimiento debe informar a los padres y apoderados sobre la existencia del reglamento interno y sus modificaciones. (DFL n° 2 de 1998)
- Los establecimientos educacionales no pueden negar información del estudiante a sus padres aunque este no tenga el cuidado personal, excepto que una orden judicial así lo determine, con el fin de asegurar el bien superior del niño (a)
- Los Apoderados serán informados de inmediato de alguna situación que involucre a su hijo en particular, por medio de la agenda escolar y/o telefónicamente, según la gravedad del caso. Si tal situación afecta de alguna manera a la comunidad educativa, se realizará el siguiente procedimiento:
  - a) En primera instancia se atenderá de manera prioritaria a los estudiantes involucrados e informando dentro del día a sus padres y/o apoderados.
  - b) En segunda instancia y dentro del día se realizará contención y/o reflexión con el curso al cual pertenecen los involucrados.
  - c) y en tercera instancia, dentro de las 48 horas siguientes y luego de las indagaciones pertinentes se informará por medio de un comunicado escrito a CEPA la situación y las resoluciones tomadas por el establecimiento, quien tendrá la responsabilidad de informar la situación a la totalidad de los apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá extender este comunicado a todos los apoderados por medio de su página web o por medio de Agenda.



**COMPROBANTE DE RECIBO Y CONOCIMIENTO DE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Mediante firma, dejo constancia que recibí y tomé conocimiento de la actualización del Manual de Convivencia escolar:

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Rut estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_

Rut Apoderado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del apoderado

**Abril de 2018**