



MANUAL DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
2024

C
O
N
V
I
V
E
N
C
I
A

E
S
C
O
L
A
R

ÍNDICE

Introducción	3
Visión y Misión	4
Condiciones Generales	5
Rol del Encargado de Convivencia Escolar	7
Marco General	8
Derechos de los Actores de la Comunidad Educativa	10
Derecho de los estudiantes	10
Derecho de los docentes	11
Derecho de los directivos	12
Derecho de los asistentes de la educación	13
Derecho de los apoderados.....	14
Deberes de los actores de la Comunidad Educativa	15
Deberes del estudiante.....	15
Deberes de apoderados	15
Deberes de docentes	16
Deberes de directivos.....	16
Deberes de los asistentes de la educación.....	17
Regulaciones	18
Trabajo en Aula, talleres y en multicancha	18
Clases de religión.....	19
Clases de educación física.....	19
Conducto regular.....	19
Sobre el registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante):	21
Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.....	21
Recreos y Espacios Comunes.....	22
Comedor de Estudiantes	23
Relaciones Afectivas en el Establecimiento.....	24

Uniforme Escolar y Estética Personal.....	24
Relación entre la familia y el establecimiento	26
Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.....	28
Paseos de curso, Viajes de Estudio, salidas de Delegaciones, salidas pedagógicas y otras	28
Reconocimientos y Premiaciones.....	31
Transporte Escolar	31
Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas	31
Procedimiento en caso de paternidad responsable	32
Situaciones de emergencia	32
Cambio de apoderado en las siguientes situaciones	32
Participación de los Actores Sociales	34
Consejo de Curso.....	34
Centro de Estudiantes	34
Centro General de Apoderadas/os	35
Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas	35
Consejo Escolar	36
Faltas y Abordajes disciplinarios	37
Faltas	37
Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso	41
Medidas Formativas y Sanciones.....	45

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

A pesar de los avances en cuanto a cobertura y acceso en educación, hay una dimensión que afecta principalmente la calidad de la educación en Chile: la convivencia escolar y el bienestar emocional de los estudiantes y en general, de todos los estamentos del establecimiento educativo. La convivencia escolar resulta ser un aspecto fundamental y desafiante en todos los colegios del país, por cuanto según datos del Ministerio de Educación (2019), entre 2017 y 2018 las denuncias relacionadas con maltrato físico y psicológico al interior de los colegios aumentaron un 26.7% (MINEDUC, 2019) y alcanzaron un 29.8% considerando maltrato psicológico entre los propios estudiantes.

Por este motivo, el presente documento tiene como principal objetivo intencionar el proceso de enseñanza-aprendizaje hacia los modos de convivir entre todos los miembros de la comunidad educativa, no solo a nivel curricular sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta. Por estos motivos es que se pretende que el siguiente documento se convierta en un aporte a la gestión de la convivencia escolar y a una toma de conciencia sobre la importancia de ésta para todos los miembros de la comunidad escolar: equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y por supuesto, a los estudiantes.

Visión

El Colegio El Prado, desea ser un referente en el modelo educacional valórico, inclusivo y de excelencia académica dentro de su entorno, con gratos espacios de trabajo, que desarrolle en sus estudiantes, la capacidad de adaptación a las necesidades de la sociedad actual y con actitud de respeto por la naturaleza, desarrollando potencialidades valóricas, espirituales, artísticas y de crecimiento personal, a través de la búsqueda continua de perfeccionamiento, con estrategias que permitan aprendizajes significativos e integrándolos a un entorno exigente, crítico, analítico y pertinente con su proyecto de vida.

Misión

Educar niños y jóvenes, en un ambiente fraterno, solidario e inclusivo, abierto a la comunidad, entregando valores y condiciones, como el respeto, compañerismo y autocuidado, fortaleciendo los aprendizajes significativos y aceptando las normas de un sistema democrático, centrado principalmente en la estrecha relación, entre familia y el colegio, con el fin de potenciar su formación e integración en una sociedad cada vez más competitiva, respetando el entorno y nuestra identidad nacional.

CONDICIONES GENERALES

Se entenderá por convivencia escolar al conjunto de relaciones sociales, personales e interpersonales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, la forma en que se tratan los estudiantes, profesores, directivos, apoderados 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”.*

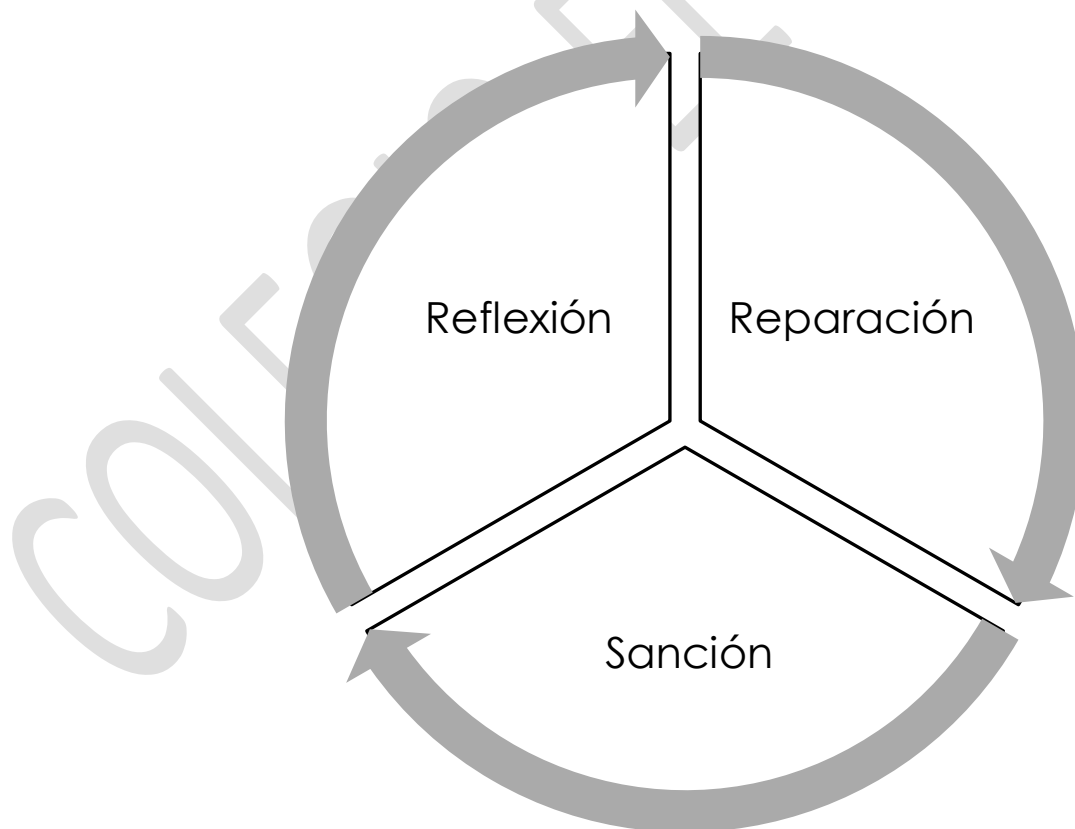
Cada establecimiento educativo debe contar por obligación con un reglamento interno que estructure y norme su funcionamiento. Dentro del reglamento interno se enmarca el presente documento, por lo cual la Convivencia Escolar es una parte fundamental dentro del organigrama propio de cada comunidad escolar. Por tanto, la convivencia escolar establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa, considerando derechos y deberes de cada estamento escolar (estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación). También es propio del Manual de Convivencia Escolar 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.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años 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 con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este *“reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia de éste al momento de la matrícula”* (MINEDUC, 2013).

De acuerdo con la política nacional de Convivencia Escolar del año 2019, se utilizará un **enfoque preventivo**, en la medida en que se considera fundamental “evitar la aparición de conflictos y promover un clima escolar armonioso desde el principio. Se basa en la implementación de estrategias y medidas proactivas para prevenir situaciones de violencia, acoso, discriminación y otros problemas de convivencia” (MINEDUC, 2019).

A su vez, se utilizará también un **enfoque reparatorio** caracterizado por “la resolución de conflictos y la reparación de daños una vez que han ocurrido. Busca promover la responsabilidad y la empatía en los involucrados, permitiéndoles comprender el impacto de sus acciones en otros y brindando oportunidades para enmendar las situaciones problemáticas” (MINEDUC, 2019).

De esta forma, se implementarán programas de educación socioemocional, mediaciones y arbitrajes (entre partes en conflicto), disculpas públicas, acuerdos de reparación y acciones para restaurar la armonía en la comunidad escolar.



Cabe destacar que del presente Manual de Convivencia Escolar se desprenden los siguientes documentos alineados con los principios y objetivos propuestos en este Manual:

- ✓ Protocolo diversidad, neurodivergencia y evaluación diferencial
- ✓ **Protocolo de convivencia digital**
- ✓ **Protocolo preventivo de salud mental**
- ✓ **Protocolo de inclusión escolar**
- ✓ Protocolo de abandono y abuso infantil
- ✓ **Protocolo de obligaciones parentales**
- ✓ Protocolo de retención y ausentismo escolar

Rol del Encargado de Convivencia Escolar	
Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.	
1	Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2	Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3	Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4	Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5	Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6	Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7	Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8	Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
9	Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento educacional.
10	Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

MARCO LEGAL

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.
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° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019.
30. Ley del Trastorno del espectro autista (TEA), 2023.
31. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
32. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
33. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derecho de los estudiantes	
1	Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2	Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3	Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
5	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
6	Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
7	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, LGE).
8	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
12	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
13	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
15	Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
16	Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
17	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
18	Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y, además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
19	Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
20	Derecho a la seguridad social (becas de alimentación u otros beneficios). (Constitución).
21	Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos, Docentes, U.T.P.
22	Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
23	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
24	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).
25	Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.
26	Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Derecho de los docentes	
1	Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2	Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3	Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
5	Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
6	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7	Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
8	Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
9	Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
10	Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
11	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
12	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
13	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
14	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
15	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
16	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
17	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
18	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
19	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
20	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
21	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
22	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
23	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Derecho de los directivos	
1	Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2	Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
4	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5	Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
6	Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
7	Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
8	Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
9	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
22	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Derecho de los asistentes de la educación	
1	Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2	Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3	Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4	Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
6	Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
7	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
8	Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
9	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Derecho de los apoderados	
1	Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2	Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3	Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4	Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
6	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
12	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deberes del estudiante	
1	Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
2	Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
3	Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
5	Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
6	Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
7	Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
8	Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
9	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
10	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
11	Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
12	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

Deberes de apoderados	
1	Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
2	Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3	Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
4	Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
5	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
6	Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7	Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
8	Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
9	Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
10	Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
11	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Deberes de docentes	
1	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2	Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
3	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
4	Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
5	Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
6	Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
7	Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
8	Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
9	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
10	Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
11	Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
12	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Deberes de directivos	
1	Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
2	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3	Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4	Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
5	Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6	Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7	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).
8	Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9	Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10	Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12	Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
13	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Deberes de los asistentes de la educación	
1	Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
2	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3	Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
4	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

COLEGIO EL PRADO

REGULACIONES

1. Trabajo en Aula, talleres y en multicancha:

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. 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, talleres, laboratorios y gimnasios es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso 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. De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, *“los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”*.

No obstante que el aseo de los distintos espacios de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Clases de Religión:

De acuerdo con el 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 para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”*, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular (complemento) adecuado a cada nivel, y que estarán bajo la supervisión y responsabilidad de UTP.

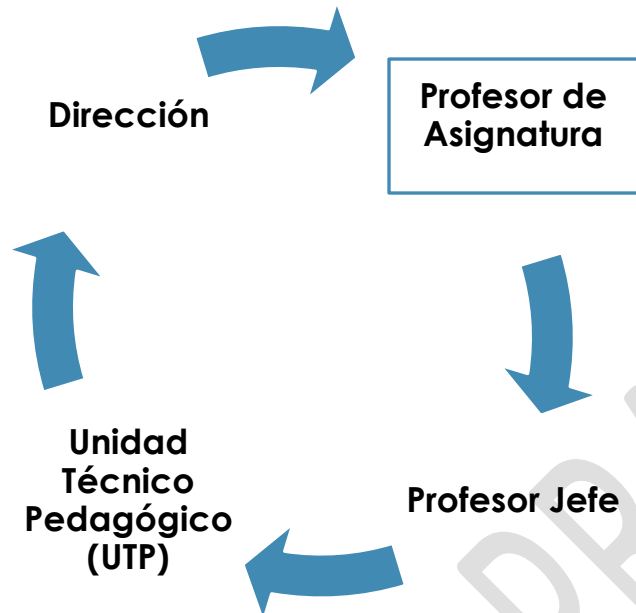
3. Clases de Educación Física:

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares 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 quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

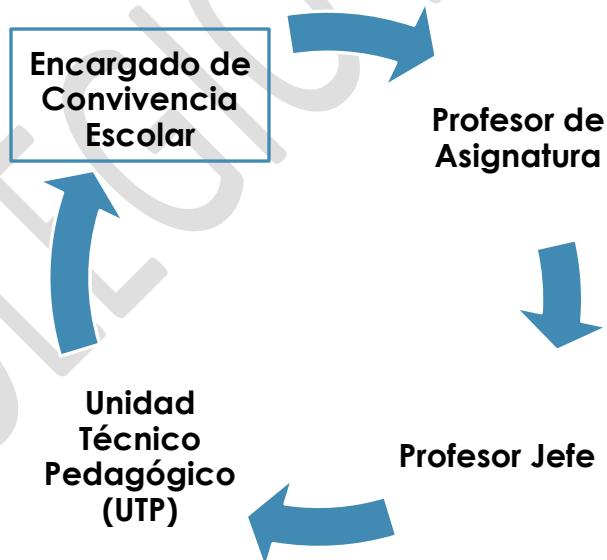
4. Conducto Regular:

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

- Ámbito Académico:



- Ámbito de Convivencia Escolar:



5. Sobre el registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante):

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, ojalá el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse la Ficha Estudiantil, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesionales de la educación y los asistentes de la educación pertinentes. En esta carpeta se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

6. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes:

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. De acuerdo con la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento de Promoción de Alumnos y Manual Interno de Evaluación). La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio estará informada por comunicación escrita al apoderado o a través de la página web.

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. 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.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar. El establecimiento no podrá impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del entrada al establecimiento educacional. En el caso que al final del año escolar esta falta se expresa de manera constante y debidamente registrada, el Consejo Conductual podrá pedir a su apoderado el cambio de establecimiento (Proyecto Educativo Institucional).

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Toda salida de un alumno antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. Se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas (número de teléfono registrado en la ficha de matrícula) y comunicaciones escritas de manera excepcional previa constatación de firma autorizada.

En caso de 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 respectivas por parte del Establecimiento.

7. 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, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

En los espacios comunes como pasillos, patios y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Manual y no se podrá jugar con pelotas de fútbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. Podrán jugar en el patio central con pelotas plásticas o de espuma que no pongan en riesgo a terceros.

No obstante que 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), la mantención de los espacios y el cuidado de estas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

8. Comedor de Estudiantes:

En este espacio en donde nuestros estudiantes meriendan o almuerzan estará normado por el Manual de Convivencia del establecimiento. Toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar consignado en la ficha del estudiante.

Todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozo, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, suplantación de identidad, menoscabo, etc. podrá ser aplicado el Manual de Convivencia Escolar. Para esto habrá un Libro de Novedades en donde se podrá anotar el nombre del estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los estudiantes, esta anotación debe ser informada por el asistente a la respectiva Inspectoría General/Encargado de Convivencia Escolar, el cual tendrá

que investigar lo acaecido y aplicar Manual, si corresponde. Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

9. 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.

10. Uniforme Escolar y Estética Personal:

De acuerdo con el 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:

Uniforme de uso diario
Camisa o Blusa blanca.
Corbata institucional.
Chaleco azul marino.
Pantalón gris/azul marino (de vestir, no ajustado) o falda institucional.
Zapatos y/o zapatillas negras.
Calcetas azules.
Polerones, chalecos y/o parkas azules, sin ningún tipo de logo.

Uniforme para Educación Física
Buzo azul.
Zapatillas.
Polera blanca cuello polo.

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 de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”*.

Los alumnos deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra-programáticas. El uniforme oficial del establecimiento (camisa blanca abotonada dentro del pantalón, corbata azul con diseño institucional, pantalón, gris con cinturón negro, ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo deberá utilizarse en ceremonias oficiales o de representación y en aquellas determinadas por la Dirección del establecimiento. En el caso de actividades de representación de carácter deportiva deberán realizarlo con el buzo oficial.

Si el estudiante se presenta sin su uniforme o solo con parte de él, este podrá ingresar al establecimiento y se deberá aplicar las medidas correspondientes a dicha falta. Si esto es reiterado en el tiempo y se ven reflejadas en anotaciones en el Libro de Clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y se le explicará que al final del año el Consejo de Profesores podrá derivar o cancelar la matrícula del estudiante. La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

- Pelo limpio, ordenado, sin cortes de fantasía ni tinturas, ni decoloración.
- Rostro correctamente afeitado, (sin patillas) y sin adornos faciales.
- La presentación personal dentro del Establecimiento y en actividades de representación del establecimiento no permite la utilización de aros, collares, pulseras, expansores, piercings o de cualquier adorno o accesorio que no sea parte del uniforme.

Sí el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el Manual, este podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y se le explicará que al final del año el Consejo de Profesores analizará su caso.

11. Relación entre la familia y el establecimiento:

Todo 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 con el 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 mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones o agenda escolar, cuaderno del estudiante u impresos del establecimiento, etc. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos o mensajes de texto, que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.
- **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 ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en 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, al o la apoderada/o 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, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Inspectoría General para tratar temas atinentes al curso.

- **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 podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.
- **Listas de útiles:** De acuerdo con 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 (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)... Los establecimientos subvencionados deberán velar por 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”.* **El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.**

12. Actividades extraprogramáticas y actos cívicos:

Se entiende como actividad extraprogramática 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 extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

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. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación.

La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad. Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Liceo. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extraprogramáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Manual de Convivencia.

13. Paseos de curso, Viajes de Estudio, salidas de Delegaciones, salidas pedagógicas y otras:

- **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.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

- a) Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- b) Nómina de alumnos.
- c) Indicar lugar de visita.
- d) Fecha y hora de salida y regreso.
- e) Enviarse comunicación a los apoderados.
- f) Medio de transporte.

Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

El Profesor-Jefe deberá informar por escrito a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación.

En la referida documentación deberá comunicar:

- a) Nombre del docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- b) Nómina de alumnos.
- c) Lugar del paseo.
- d) Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- e) Fecha y hora de salida y retorno.
- f) Identificación de los adultos que acompañan.
- g) Medio de transporte.

En actividades de esta naturaleza el Profesor-Jefe deberá acompañar dentro de su horario de contratación a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a la Circular sobre Paseos, que se constituye en parte integrante de este Reglamento.

- **Otras salidas:**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Vicerrectoría Académica y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores. En todos los casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.

b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

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 contratación del bus de la municipalidad. En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

14. Reconocimientos y Premiaciones:

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos a través de los profesores jefes una política de reconocimiento a aquellos estudiantes destacados en distintos aspectos. Junto con ello el Equipo de Dirección, los profesores jefes y los inspectores establecerán un plan por cada uno de los niveles en donde reconocerá, emulará y premiará los aspectos destacados de estudiantes tanto en lo académico, deportivo, extracurricular, de liderazgo y solidaridad entre otros. Este plan será parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

15. 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. Las inspectorías generales deberán tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cedula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc. Los transportes se ubicarán en la entrada principal del establecimiento a las horas de salida y entrada respetando las disposiciones del establecimiento o del asistente de la educación a cargo de la salida y entrada de los estudiantes.

16. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas:

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social o psicopedagogo/a, de tal forma de 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. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento a través de sus distintos Consejos Conductuales o por definición de los profesionales del equipo de orientación podrá establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignado por éstos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

17. Procedimiento en caso de paternidad responsable:

Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante la Inspectoría General.

18. Situaciones de emergencia.

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del colegio. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

19. 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.
- b) Falta reiterada a reuniones, dos consecutivas, 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 colegio.
- d) Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- e) Afectar la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- f) Afectar los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.

COLEGIO EL PRADO

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

En el Colegio El Prado se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1. Consejo de Curso:

De acuerdo con 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”.

2. Centro de Estudiantes:

De acuerdo con el 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.
- TRICEL.

De acuerdo con el 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”*.

3. Centro General de Apoderadas/os:

De acuerdo con el 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 Estudiantes se debe considerar:

- 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 con 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”*

4. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas:

De acuerdo con el 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". Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

5. Consejo Escolar:

De acuerdo con el 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".*

COLEGIO EL PRADO

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

1. 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 considera la siguiente graduación de faltas:

- **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

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

FALTA		GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA Y/O SANCIÓN
01	Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	LEVE	Diálogo Formativo. Acción de reparación. Trabajo Académico. Servicio Comunitario. Anotación Negativa.
02	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	LEVE	
03	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	LEVE	
04	No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	LEVE	
05	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	LEVE	
06	Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	LEVE	
07	Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	LEVE	
08	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE	
09	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.	LEVE	
10	No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	LEVE	

COLECCION

FALTA		GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA Y/O SANCIÓN
01	Consumir pornografía al interior del establecimiento.	GRAVE	Diálogo Formativo. Acción de reparación. Trabajo Académico. Servicio Comunitario. Resolución Alternativa de Conflictos. Anotación Negativa. Suspensión de clases
02	Copiar durante pruebas o evaluaciones.	GRAVE	
03	Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes).	GRAVE	
04	Realizar la cimarra o fugarse de clases.	GRAVE	
05	Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del colegio.	GRAVE	
06	Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.	GRAVE	
07	Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y /o produzcan daños materiales.	GRAVE	
08	No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	GRAVE	

COLEGIO

FALTA		GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA Y/O SANCIÓN
01	Adulterar la firma de su apoderada/o.	GRAVÍSIMA	Diálogo Formativo. Acción de reparación. Resolución Alternativa de Conflictos. Anotación Negativa. Suspensión por 1 a 5 días. Condicionalidad de Matrícula. Cancelación de matrícula. Se exime de participar de ceremonia de licenciatura. Expulsión. Denuncia a PDI, Carabineros, OPD y/o Tribunales.
02	Practicar matonaje escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	
03	Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	
04	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	
05	Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.	GRAVÍSIMA	
06	Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denoste la integridad de la persona.	GRAVÍSIMA	
07	Dañar de forma intencional material educativa, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	GRAVÍSIMA	
08	Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.	GRAVÍSIMA	
09	Adulterar documentos oficiales del establecimiento.	GRAVÍSIMA	
10	Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	GRAVÍSIMA	
11	Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	GRAVÍSIMA	

2. 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 pues 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:

- **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. 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”*.
- **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 de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- **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 con 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:

a) 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.

b) Faltas graves: serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL/ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

c) Faltas gravísimas: serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL/ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 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.

- **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.
- **Notificación a las/os involucradas/os:** 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 alumno, donde se registrarán 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

- **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe 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. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.
- **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:
 - a) En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - b) En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - c) En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- **Derecho a defensa:** : De acuerdo con el 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.
- **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/Encargado de Convivencia Escolar 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.

- **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 establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- **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 Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de 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 de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*.

- **Derivación al Equipo Psicosocial:** : 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 Coordinador/a o Subdirector/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial (de ser necesario). Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
 - a) Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - b) Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
 - c) Evaluar el plan de apoyo.
- **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el 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/a la primera responsabilidad al respecto.

3. Medidas Formativas y Sanciones:

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

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- **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.

- **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - a) Pedir disculpas privadas o públicas.
 - b) Reponer artículos dañados o perdidos.
 - c) Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

- **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:
 - a) Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - b) Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - c) Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

- **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.
 - a) Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - b) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - c) Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - d) Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - e) Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - f) Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - g) Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- **Acciones solidarias:** Estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un 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 al colegio.
- **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. Entre estas estrategias se puede señalar:
 - a) **Mediación**
 - b) **Negociación**
 - c) **Arbitraje**

- **Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Por su parte, una SANCIÓN es la *“pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”*. En el establecimiento educacional existen siete sanciones:

- **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 registrarán 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.
- **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el 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 duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

- **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 el N° 38 de 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 con el 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”.
- **Condicionabilidad 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 el N° 38 de 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 con 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”.

- **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 con 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”*.
- **Eximición de Licenciatura:** Sanción que se aplicará a alumnos de octavo básico o cuarto medio, y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previa adoptadas y se aplicara en aquel alumno que ,debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

Resumen de Protocolos y Justo procedimiento	
Acciones/Etapas	<p><i>En caso de que algún estudiante realice una falta o sea víctima de una (en especial cuando es violencia adulto-menor) se seguirán los siguientes procedimientos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Cualquier estudiante, adulto o funcionario del colegio que sea testigo o sepa de alguna situación que ponga en peligro el clima escolar positivo y el bienestar emocional de toda la comunidad escolar debe informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar (24 horas). 2.- Encargado de Convivencia Escolar inicia el protocolo correspondiente y comienza la investigación (48 horas). 3.- Se comunica a los involucrados de forma presencial (ya sean profesores, padres, estudiantes, apoderados y/o equipo directivo) en detalle, los resultados de la investigación (5 días máximo). 4.- En un plazo de 3 días cualquiera de los involucrados tiene el derecho a apelar a la decisión, la cual será analizada por Dirección, UTP y Encargado de Convivencia Escolar. 5.- Tras el proceso de apelación, Departamento de Convivencia Escolar determina los resultados finales (3 días máximo). 6.- En situaciones complejas o que constituyan delito (de acuerdo con los protocolos) Encargado de Convivencia escolar tiene 24 horas como máximo para informar a la 55° Comisaría de la Comuna de Pudahuel, quienes dependiendo de lo informado comunica cual es el conducto para seguir (tribunales de familia, etc.)
Acompañamiento y Seguimiento	Tras los resultados de la investigación se inicia trabajo socioafectivo con los afectados (manteniendo siempre la confidencialidad del conflicto) y apoyando a través de distintas redes de apoyo a todos los involucrados que necesiten (nexos con la Municipalidad de Pudahuel, CESFAM, etc.) Es importante resaltar que el acompañamiento es fundamental para subsanar cualquier conflicto dentro del establecimiento.
Justo procedimiento	Cualquier involucrado en un conflicto tiene el derecho a recibir un proceso justo y respetuoso, considerando siempre el bienestar del estudiante y/o de los involucrados.
Medidas de resguardo ante los afectados	Cabe señalar que las medidas para resguardar a los involucrados es siempre considerar el diálogo como principio fundamental de resolución de conflictos, intentando resolver las situaciones con la privacidad que cada caso requiera. Además, se le suma que el profesor jefe debe ser informado lo antes posible, para plantear el conflicto con los apoderados de asignaturas y así evitar posibles conflictos.



COLEGIO EL...