

MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO FRANCISCO ENCINA



ACTUALIZACIÓN 2023

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN		3
II.	FUNDAMENTACIÓN		4
III.	MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR		6
IV.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		8
	4.1 DERECHOS	8	
	4.2 DEBERES	10	
V.	REGULACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO		14
	5.1 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	14	
	5.2 DEL RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	16	
	5.3 EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO	16	
	5.4 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	16	
	5.5.5 USO DE OBJETOS PERSONALES Y ESCOLARES	18	
	5.6 CUIDADO DEL MEDIO Y LOS BIENES DE LA COMUNIDAD	19	
	5.7 RECONOCIMIENTO Y PREMIOS	19	
VI	NORMAS DEL COLEGIO FRANCISCO ENCINA		20
	6.1 NORMAS DE INTERACCIÓN	20	
	6.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	21	
VII	TIPIFICACIÓN DE FALTAS		23
	7.1. DE INTERACCIÓN	24	
	7.2 DE FUNCIONAMIENTO	27	
VIII.	MEDIDAS FORMATIVAS		36
IX.	ACOMPAÑAMIENTOS FORMATIVOS		40
	9.1 ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO ESTUDIANTES	40	
	9.2 ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO DE PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	42	
X.	CONSIDERACIONES PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA		44
XI.	PROCEDIMIENTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS		45
	11.1 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DEL CONFLICTO CON ENFOQUE DE DERECHOS	45	
	11.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES - CONSTITUTIVA Y NO CONSTITUTIVA DE DELITO- Y VULNERACIONES DE DERECHOS NO CONSTITUTIVAS DE DELITO	46	
	11.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO	46	
XII.	INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN		48
12.1	DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	48	

12.2 DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	49
12.3 DELEGADOS/AS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	50
12.4 PROCESO PARTICIPATIVO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	50
12.5 PARTICIPANTES EN LA CREACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	51

ANEXOS

1. MARCO JURÍDICO QUE REGULA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA PROTECCIÓN ESPECIAL Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.	52
2. FICHA DE PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS	56
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A GRESIONES SEXUALES Y MALTRATO	58
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	63
5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	64
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	65
7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	67
8. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS	70
9. PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN AL COLEGIO FRANCISCO ENCINA	73
10. PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA	75
11 PROTOCOLO PARA LAS CLASES POR VIDEO CONFERENCIA Y CONEXIONES A OTRAS PLATAFORMAS DIGITALES	76
12 PROTOCOLO PARA EL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	79
13 DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES HOMOSEXUALES, BISEXUALES Y TRANSEXUALES	80
14 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	83

I. INTRODUCCIÓN

El presente texto constituye una herramienta de trabajo que busca regular los comportamientos de todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa –especialmente en el caso de aquellos que impliquen interacciones conflictivas–, de manera concordante con la Misión y Visión del Colegio Francisco Encina, según lo expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), en un marco de resguardo y promoción de los Derechos Humanos.

Nuestras normas de convivencia están orientadas a favorecer el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en función de valores y pautas de interacción social que estimulen el desarrollo personal, cognitivo y afectivo de las y los estudiantes, resguardando la convivencia y el bien común entre los distintos actores de la comunidad educativa, para promover así el logro de los objetivos educacionales de la institución.

Para constituirse en una herramienta eficaz de trabajo y alcanzar los objetivos que se propone, este manual debe ser activado frente a toda situación que suponga una interacción conflictiva que atente contra el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, contra la integridad y/o dignidad de las personas que la conforman, o contra el clima de respeto y cuidado al interior del establecimiento. Asimismo, el contenido de éste debe ser evaluado y actualizado periódicamente, de modo que sea ajustado periódicamente y constituya una herramienta de trabajo útil y pertinente para la gestión y resolución de los conflictos al interior de la comunidad y no sólo un conjunto de disposiciones sin efecto.

Este manual es resultado de un proceso participativo. Ha sido elaborado a partir de la sistematización de los intereses y propuestas de actores pertenecientes a los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa.

La presente normativa se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades bajo organización y/o auspicio del Colegio Francisco Encina, tanto aquellas llevadas a cabo dentro del establecimiento como fuera de éste, estando sometida a sus disposiciones toda persona que allí se eduque, ejerza una actividad estable bajo cualquier título, o se encuentre en él por cualquier motivo o circunstancia.

Para todas aquellas situaciones no contempladas en este reglamento estaremos sujetos al marco jurídico vigente, el bien común y a las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre los casos particulares que pudieran eventualmente presentarse.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio, en tanto institución social, constituye un espacio de socialización relevante, en el que se ponen en juego aprendizajes y actividades que permiten a las y los estudiantes desarrollarse como *ciudadanas y ciudadanos que defiendan y promuevan la integración social, la tolerancia y la colaboración*.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, que tiene una *incidencia significativa* en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Si bien la calidad de la convivencia es responsabilidad de *todos* los integrantes de la comunidad educativa, quienes están llamados a generar las condiciones para ello –al interior de la institución– son los directivos, docentes y funcionarios, en su rol de *garantes principales* y en función del *nivel de responsabilidad* que les compete de acuerdo a sus funciones, contando siempre con el apoyo de apoderados y familia, en su rol de *garantes inter-relacionales*¹.

Para promover esta tarea, el Ministerio de Educación “a través de la Política Nacional de Convivencia Escolar, orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”².

Coherentemente, los *objetivos transversales* apuntan a desarrollar en las y los estudiantes, de manera progresiva, “la voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una conciencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”²; así como al mejoramiento de la interacción personal, familiar, social y cívica, contextos en los que deben regir valores de respeto mutuo, ciudadanía activa, identidad nacional y convivencia democrática.

Si bien la existencia de conflictos interpersonales es un fenómeno propio de toda comunidad, se encuentra en ella misma la posibilidad de resolverlos. Para esto, es crucial no evitarlos, sino enfrentarlos constructivamente, de tal manera que puedan convertirse en una oportunidad de crecimiento personal. Los conflictos interpersonales, cuando no son abordados oportunamente o de una manera adecuada por quienes detentan el rol de garantes, podrían alterar la convivencia e,

¹ De acuerdo al Enfoque de Derechos Humanos, los garantes son todas las instituciones e instancias responsables de hacer cumplir, crear y generar las condiciones de respeto y ejercicio de los derechos humanos. El garante principal es responsable de generar condiciones para hacer cumplir, defender, promover y proteger los derechos humanos. El garante principal es el Estado, sus reparticiones y todas las otras instancias que ejecutan política pública. Es por ello que institucionalmente el Colegio Francisco Encina constituye garante principal de los derechos de los y las estudiantes y docentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente manual. Son garantes inter-relacionales las personas, las familias y la comunidad en general y, a diferencia del Estado, su responsabilidad es cultural, política y de convivencia, debiendo para ello ejercer y exigir sus derechos, respetar los derechos de las demás personas y generar condiciones de convivencia. 2

Superintendencia de Educación, “Resguardo de Derechos en la Escuela, Orientaciones para la aplicación de la Normativa Educacional”, mayo 2016, p. 16.

² Ministerio de Educación, “Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y media: actualización 2009”, p. 24.

incluso, acrecentarse y convertirse en vulneraciones de derechos que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.

En este sentido, este documento busca guiar y transformar las prácticas al interior de nuestro Colegio con el fin de construir una convivencia democrática entre los integrantes de todos los estamentos. La convivencia democrática implica la construcción de relaciones humanas basadas en la justicia social, la equidad y la auto-realización, eliminando las normas sociales que justifican la injusticia y la exclusión social, ofreciendo acceso equitativo a una educación de calidad a todo el estudiantado. Además, propende a la creación de espacios educativos respetuosos de las y los estudiantes, en los que se les reconoce como sujetos de derecho, se les forma desde la disciplina positiva, promoviendo su participación en el proceso educativo y favoreciendo que ejerzan sus derechos y asuman sus responsabilidades de acuerdo al principio de *autonomía progresiva*.

Los principios de dignidad, autonomía progresiva, participación, no discriminación, justo y racional procedimiento, junto al principio interés superior del niño y la niña, entre otros ³, deben ser considerados por los garantes siempre que se active este Manual o sus protocolos, a fin de generar medidas formativas pertinentes y adecuadas respecto de los miembros de la comunidad educativa involucrados en una interacción conflictiva o dar una respuesta de protección frente a una situación de vulneración de derechos.

Por otra parte, y para que este Manual sea comprendido como una herramienta para la construcción de una convivencia democrática, es necesario que se actualice anualmente y se modifique de forma regular, manteniéndose así su naturaleza participativa y la pertinencia al contexto escolar en el que se aplica.

³ En conformidad con la Circular 482, de la Superintendencia de Educación de 2018, los Manuales de Convivencia -como parte integrante de los Reglamentos Internos- deben regirse por los siguientes principios: dignidad, interés superior del niño, autonomía y diversidad, transparencia, justo y racional procedimiento, proporcionalidad, participación, no discriminación arbitraria, legalidad y responsabilidad.

III. MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los principios que guían a todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran expresados en nuestro Proyecto Educativo. El actuar de todos los integrantes de la comunidad *enciniana* debe ser coherente con los lineamientos allí establecidos. Por lo tanto, es responsabilidad de los mismos informarse a este respecto.

La visión que orienta el actuar del Colegio Francisco Encina es la de “un colegio tradicional, en el cual las buenas costumbres, usos sociales y necesario desarrollo de la personalidad social, implican el uso de uniforme, el acatamiento de normas disciplinarias que preceden a una sana convivencia social, el ejercicio permanente de la autodisciplina y el asumir la libertad responsablemente”⁴, definiendo como sus ejes fundamentales el *desarrollo personal* y la *excelencia académica*.

En tal sentido, la misión de nuestra institución entiende que “somos un colegio laico y propenderemos al desarrollo integral de nuestros alumnos de acuerdo a los valores de la civilización occidental, fundados en el humanismo, el cristianismo y la identidad cultural chilena y latinoamericana. Respetamos y valoramos la diversidad de creencias como manifestaciones de riqueza cultural y de puesta en práctica de una armoniosa relación con la otredad”⁵.

A partir de lo anterior, “entendemos la práctica educativa como la interacción entre los conocimientos y la experiencia de los alumnos con los objetivos, contenidos, métodos y evaluaciones de las clases y con la subjetividad de los profesores. La relación alumno-cultura, conocimiento o competencia-profesor, constituye la esencia de la acción pedagógica. Es por ello que concebimos a la educación como una realidad dinámica y en permanente desarrollo y proyección”.

En concordancia con los principios emanados de la Misión y Visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Colegio Francisco Encina busca que la instancia educativa se desarrolle en un clima de entendimiento y sana convivencia entre los miembros de la comunidad que se interrelacionan. Para la consecución de estos fines se reconoce y valora positivamente la *diversidad de creencias* y *opciones personales*, sustentando nuestra convivencia en la aceptación de esta diversidad como parte de la realidad concreta, en el contexto histórico de profundos cambios que experimenta la sociedad del siglo XXI. “Ante esa realidad el colegio asume el desafío de ser garante y promotor de los valores fundamentales del ser humano, propios del humanismo y del cristianismo y de la tradición cultural de occidente, así como un medio de socialización para la vida democrática y de la ciudadanía responsable”⁶. De acuerdo a ello, y en concordancia con la normativa vigente, el Colegio Francisco Encina no permite el desarrollo de actividades que dañen la integridad física y/o psicológica de las personas.

⁴ Proyecto Educativo Institucional Colegio Francisco Encina, disponible en el sitio web <https://www.colegiofranciscoencina.com/qui%C3%A9nes-somos/proyecto-educativo/>

⁵

Ibid.

⁶ Ibid.

Por lo tanto, se espera que todos los miembros de la comunidad velen por un ambiente de convivencia pacífica, de sana interacción entre sus integrantes, evitando acciones que puedan ser consideradas como maltrato escolar.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1 DERECHOS

Los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa, se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley General de Educación: universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

Derechos de los y las Estudiantes

1. A ser reconocidos/as como sujetos de derecho.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
3. A ser protegidos/as por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
4. A recibir una educación de excelencia académica que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
5. Recibir una evaluación diferenciada y transitoria, la que será reevaluada semestralmente, dependiendo de las dificultades en la formación académica o psicológica, previamente documentadas y actualizadas periódicamente, según la normativa vigente.
6. Derecho de Matrícula y de continuidad de estudios para las alumnas embarazadas, madres y padres, conforme a la Resolución Exenta N° 193 del 08 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
7. Derecho a participar, a ser escuchado/a en todos los aspectos del proceso formativo que le conciernen.
8. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de hacer descargos y defenderse, derecho de apelación y revisión.
9. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.
10. Derecho al respeto a la honra y vida privada, tanto de los y las estudiantes como de su familia. Por tanto, no se permitirá la intromisión en aspectos de la vida personal del alumno o alumna, a no ser que el interés superior de éste/a lo justifique. En estos casos, el conocimiento de la información debe restringirse a el/la Director/a y los/as profesionales pertinentes.
11. A asociarse libremente, y por tanto a participar en el Centro de Alumnos/as del Colegio según las reglamentaciones vigentes.
12. Derecho a no ser discriminado/a ni sancionado/a por incumplimientos o consideraciones hacia sus madres, padres y/o apoderados/as.
13. A ser informados/as de las pautas evaluativas y conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones, dentro de los 15 días siguientes de la aplicación de la evaluación.

14. A ser evaluados/as y promovidos/as en base a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
15. A permanecer en el establecimiento durante el año escolar, cualquiera sea su situación socio-económica o de rendimiento académico.
16. A contar con un seguro de accidente escolar, establecido por Decreto Supremo 313 de 1972.
17. Derecho a recibir una respuesta formal en un plazo de 7 días hábiles a las inquietudes formuladas también formalmente por el Centro de Estudiantes.

Derechos de los/as Apoderados/as

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, hijas o pupilos/as, pudiendo participar del Centro de Padres y Apoderados/as.
2. A ser informados/as por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, hijas o pupilos/as respecto de su proceso educativo, del rendimiento académico, de la convivencia escolar, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. A ser escuchados/as y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. A ser atendido por el docente que corresponda, en el horario de atención de apoderados, previamente fijado e informado en la primera reunión de apoderados del año. La atención será concertada en secretaría dentro de los 10 días siguientes a la solicitud.
5. Derecho a recibir una respuesta formal en un plazo de 7 días hábiles a las inquietudes formuladas también formalmente por el Centro de Estudiantes.

Derechos de los y las profesionales de la educación

1. A trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. A que su opinión sea considerada en la toma de decisiones.
5. A tener un debido proceso ante cualquier acusación, que garantice:
 - a) Ser oído por un investigador parcial.
 - b) La presunción de inocencia.
 - c) El conocimiento de los cargos que se le inculpan
 - d) El conocimiento de plazos de la investigación y de la resolución final.
 - e) El derecho a tener un abogado dispuesto por el establecimiento, en caso de no contar con uno.
 - f) Mientras dure el proceso se le garantiza el goce de su remuneración.

Derechos de los Asistentes de la Educación

1. A trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A tener un debido proceso ante cualquier acusación, que garantice:
 - a) Ser oído por un investigador parcial.
 - b) La presunción de inocencia.
 - c) El conocimiento de los cargos que se le inculpan
 - d) El conocimiento de plazos de la investigación y de la resolución final.
 - e) El derecho a tener un abogado dispuesto por el establecimiento, en caso de no contar con uno.
 - f) Mientras dure el proceso se le garantiza el goce de su remuneración.

4.2 DEBERES

Deberes de las y los Estudiantes

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas que integran la comunidad educativa.
2. Comprometerse con su aprendizaje, a participar y ser responsables.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el Proyecto Educativo, los Reglamentos de Evaluación, el Reglamento Interno que contiene al Manual de Convivencia y las resoluciones que adopten los directivos y docentes en el ámbito de sus competencias legales y profesionales.
7. Tomar conocimiento por medio de la agenda escolar, correo electrónico y/o página web del colegio, de los comunicados e informaciones oficiales del colegio.
8. Formalizar a comienzos del año escolar una dirección de correo válida para todos los estudiantes que se encuentren entre séptimo año básico a cuarto año medio. En quinto y sexto años básicos será optativo y formativo, adoptando la decisión los apoderados de dichos niveles.
9. Dar oportuna información a Inspectoría General en caso de sentir cualquier malestar, para que este tome conocimiento y pueda ser informado a la brevedad al apoderado.

10. Identificarse con su nombre y curso, al momento de realizar una solicitud, observación o reclamo, a los directivos y/o docentes.

Deberes de los Apoderados/as

1. Reconocer a sus hijos, hijas o pupilos/as como sujetos de derecho.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas que integran la comunidad educativa
3. Proteger a sus hijos, hijas o pupilos/as actuando como garantes, protegiéndoles contra todo tipo de violencia.
4. Educar a sus hijos, hijas o pupilos/as, junto con apoyar sus procesos educativos.
5. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento.
6. Informar sobre todos los aspectos de la vida de sus hijos, hijas o pupilos/as, que sean relevantes para su proceso educativo.
7. Respetar la normativa interna del establecimiento, brindando un trato respetuoso -que incluye el uso de un lenguaje culto formal- cuidando la integridad física, psicológica y moral de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
8. El apoderado informará a inicio de año su correo electrónico, verificándolo en secretaria y/o con el profesor jefe.
9. Estar en conocimiento vía página web, correo electrónico y/o agenda escolar de las distintas informaciones del establecimiento.
10. Responsabilidad de tener el correo actualizado y dar acuso de recibo de la información de sus pupilos/as.
11. Identificarse con su nombre, el nombre de su pupila/o y curso, al momento de realizar una solicitud, observación o reclamo, a los directivos y/o docentes.
12. Respetar horario de entrada y salida de los alumnos, el colegio no se hace responsable de la integridad de los alumnos fuera de la jornada escolar diaria.
13. Autorizar por escrito las salidas pedagógicas.
14. Informarse del comportamiento de su pupilo dentro y fuera del establecimiento. Para tal efecto deberá entrevistarse con el profesor y/o inspector que corresponda en el día y hora previamente establecido.
15. Asistir a las citaciones que los directivos, inspectores, profesores, psicóloga y psicopedagoga convoquen, en el día y hora preestablecida.
16. Respetar el horario establecido por el profesor o profesora para la atención del apoderado.
17. Solicitar una entrevista por medio de la agenda, con el estamento que corresponda y ciñéndose a los horarios convenidos para ello.
18. Asistir a las reuniones de apoderados y en caso de ausencia justificarlas personalmente e informarse de lo tratado en ellas. El apoderado/a que no asista a reuniones de apoderados formales citadas por el establecimiento, deberán acatar las decisiones tomadas por el grupo curso.
19. Respetar la tabla de reuniones de apoderados/as y, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el/la profesor/a jefe correspondiente.

20. Respetar y cumplir con los acuerdos de las reuniones de apoderados.
21. Participar en las actividades organizadas por el curso, Colegio y Centro General de Padres y apoderados.
22. Solicitar la evaluación diferenciada, cuando proceda, a más tardar el 30 de abril de cada año. Se aceptarán fuera de este plazo solamente las situaciones emergentes y debidamente certificadas.
23. El apoderado debe velar que su pupilo porte siempre su agenda escolar, revisarla diariamente y firmar las comunicaciones.
24. Entregar dentro de los plazos fijados por el depto. de Orientación y UTP los informes de los especialistas externos.
25. Cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos con el colegio.
26. Presentar por escrito todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar a Inspectoría General o a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar, quienes deberán en un plazo máximo de 24 horas dar inicio al proceso o activar el protocolo correspondiente.

Deberes de los profesionales de la educación

1. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas que integran la comunidad educativa.
3. Actuar como garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su cuidado, protegiéndoles contra toda forma de violencia.
4. Ejercer su función de forma idónea y responsable.
5. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los o las estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
6. Dar un trato digno a los y las estudiantes, libre de todo tipo de discriminación, cuidando su integridad física, psicológica y moral.
7. Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de la institución.
8. Cumplir con los objetivos y las metas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Cumplir con las normas estipuladas en el reglamento de evaluación.
10. Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente su labor pedagógica.
11. Mantenerse actualizado/a acerca de las innovaciones metodológicas, los contenidos y las estrategias que mejoren la calidad de los aprendizajes.
12. Promover activamente la participación de los y las estudiantes en todos los aspectos del proceso educativo que les conciernan.
13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato de trabajo.
14. Atender a los apoderados por motivos de rendimiento académico y/o personales.
15. El profesor jefe se comunicará con el apoderado y/o directiva, mediante las vías de correo electrónico y/o agenda escolar.
16. Responsabilidad de tener el correo actualizado y dar acuso de recibo de las informaciones.
17. Identificarse con su nombre y cargo, al momento de realizar una solicitud, observación o reclamo, a los directivos y/o docentes.

Deberes de los asistentes de la educación

1. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas que integran la comunidad educativa.
3. Actuar como garantes de los derechos de los y las estudiantes que se encuentren bajo su cuidado, protegiéndoles de toda forma de violencia.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los o las estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
6. Respetar las normas, principios y valores del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo y a los demás miembros de la comunidad educativa, libre de todo tipo de discriminación.
7. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato de trabajo.

Deberes de los equipos directivos

1. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas que integran la comunidad educativa.
3. Actuar como garantes de los derechos de los y las estudiantes que se encuentren bajo su cuidado, protegiéndoles contra todo tipo de violencia.
4. Actuar como garantes de los profesionales y asistentes de la educación, generando las condiciones necesarias para que ellos y ellas puedan actuar como garantes de los derechos de los y las estudiantes.
5. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los o las estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
6. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
7. Desarrollarse profesionalmente.
8. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumpliendo y respetando las normas del establecimiento.
9. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad educativa.
10. Dar respuesta formal, en un plazo de 7 días hábiles, a las inquietudes y/o solicitudes planteadas, también de manera formal, por el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes.

V. REGULACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

5.1 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Según la Rae la puntualidad es el cuidado y diligencia en llegar a un lugar o a partir de él a la hora convenida.

Para nuestro establecimiento, el hábito de la PUNTUALIDAD es considerado como un valor importante de respeto al trabajo planificado, para el normal desarrollo de las actividades lectivas, que propenden al logro de los objetivos de aprendizaje y está muy ligado a la cortesía y el orden, propio de un colegio tradicional que nuestro Proyecto Educativo propone. Además, la puntualidad es un hábito que debemos formar parte en los educandos y educandas para prepararlos para las responsabilidades que deberán asumir en sus estudios superiores y en el mundo laboral

El colegio Francisco Encina posee diversas jornadas de acuerdo con la carga horaria de cada curso, las cuales se describen en el siguiente cuadro.

Cursos	Entrada en Horario Normal	Salida en Horario Normal	N° Días con horario alterno
Prekínder	08:00 hrs.	12:30 hrs.	
Kínder	14:00 hrs.		
1° Básico	13:30 hrs.	18:30 hrs.	Talleres optativos
2° Básico	13:30 hrs.	18:35 hrs.	Talleres optativos
3° Básico	13:30 hrs.	18:40 hrs.	Talleres optativos
4° Básico	13:40 hrs.	18:40 hrs.	Talleres optativos
5° Básico y 6° Básico	13:40 hrs.	18:45 hrs.	Talleres optativos
7° Básico a 2° Medio	08:00 hrs.	14:30 hrs.	Talleres optativos
3° Medio y 4° Medio	08:00 hrs.	14:30 hrs.	2 tardes, después de almuerzo, la jornada se extiende hasta las 17:30 hrs.

- La asistencia mínima obligatoria será del 85% tal como se encuentra estipulado en el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación.
- Una vez que el o la estudiante haya ingresado al establecimiento, deberá permanecer en él, hasta el término de la jornada escolar (incluyendo horario de colación, excepto si el/la apoderado/a autoriza por escrito salir a almorzar fuera del colegio). Ninguna infracción o incumplimiento al horario escolar amerita que un/a estudiante sea devuelto/a su hogar.

- c) Es deber de las y los estudiantes asistir a clases regularmente cumpliendo con los horarios establecidos para la entrada y salida del establecimiento, incluyendo talleres y actividades complementarias.
- d) Todos los atrasos de los alumnos serán registrados en una planilla elaborada por la Inspectoría General. Se exceptúan los atrasos por motivos médicos o trámites legales debidamente certificados.
- e) Los alumnos atrasados de 7° Básico a 4° Medio solo podrán ingresar a la sala de clases con un pase extendido por Inspectoría general.
- f) Se considerará atraso normal a partir del minuto 6 luego de la hora de entrada y hasta 30 minutos de empezada la jornada correspondiente. Después de la media hora deberán ingresar los alumnos que presenten certificado médico, papeles de trámites legales o sean ingresados personalmente por su apoderado. Si así no fuere, se considerará como una falta leve que ameritará la citación del apoderado a una entrevista con el inspector encargado.
- g) Las actividades escolares de nuestro colegio tienen prioridad por sobre otras actividades (tales como preuniversitarios, academias, institutos y escuelas deportivas, etc.) que sean causa de inasistencia a clases y/o atrasos, o motiven la interrupción de clases. Los apoderados se comprometen a procurar fijar horas médicas, trámites legales o actividades extraescolares fuera del horario de jornada regular de clases.
- h) Después de cada recreo o cambio de hora, las y los estudiantes deben presentarse a la sala inmediatamente, en caso contrario será considerado atraso. Los y las estudiantes deberán registrarse en Inspectoría para ingresar a clases.
- i) Si un/a estudiante no ingresara a la clase, encontrándose en el establecimiento, sin una adecuada justificación o autorización de Inspectoría, Unidad Técnico Pedagógica u Orientación, se considerará que el/la alumno/a ha incurrido en una falta perjudicial.
- j) Es deber de las y los estudiantes asistir a las evaluaciones calendarizadas previamente. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada por el apoderado para ser reprogramada en jornada alterna.
- k) El/la apoderado/a cuenta con tres días hábiles para justificar en Inspectoría General las inasistencias prolongadas de su pupilo/a (en caso de que el/la alumno/a deba ausentarse por más de cinco días)
- l) Los docentes deben respetar la puntualidad en el ingreso a cada una de las clases. Su no cumplimiento significa una grave infracción a su contrato de trabajo y por consiguiente debese informado a la Dirección, Subdirección o Inspectoría General.
- m) En caso de los y las estudiantes de educación básica, el compromiso de puntualidad recae exclusivamente sobre apoderados/as. En el caso de los y las estudiantes de enseñanza media, es responsabilidad de los/as apoderados/as resguardar y/o facilitar que éstos/as cumplan con los horarios establecidos de ingreso y salida del establecimiento.
- n) Los/as estudiantes que tengan clases, talleres, tutorías y preuniversitarios, en jornada alterna, a las 15:15 horas, deberán permanecer en el colegio una vez terminada su jornada habitual de clases, es decir, no se autorizará a los/as estudiantes a almorzar fuera del colegio. El día que corresponda quedarse en la tarde, los/as alumnos/as deben traer el almuerzo desde sus casas o adquirir comida envasada en el quiosco del colegio.

5.2 DEL RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- a) El retiro del alumno/a durante la jornada escolar, sólo puede ser efectuado por su apoderado/a y deberá ser autorizado por Inspectoría. Con el fin de aprovechar adecuadamente el tiempo destinado a las actividades lectivas, debe evitar retirar a su pupilo/a durante el transcurso de la jornada escolar. Los retiros serán restringidos sólo a los cambios de hora o recreo, a excepción de emergencias.
- b) El apoderado que necesite retirar a su pupilo, antes del término de la jornada de clases deberá hacerlo personalmente firmando el libro de retiros de secretaría en el mismo momento o a primera hora de la mañana, ese mismo día, estipulando la hora de dicho retiro.
- c) El alumno podrá ser retirado también por algún familiar directo o adulto responsable, previamente autorizado por escrito vía agenda o por el mail del apoderado validado a comienzo de año.
- d) Al término de la jornada, las y los estudiantes de prekínder a 6° año básico deberá ser retirado por el apoderado o por otro adulto autorizado por escrito por el apoderado correspondiente.
- e) El/la estudiante que requiera ser retirado/a de clases antes del término de la jornada, por enfermedad u otro motivo, deberá solicitar a Inspectoría que se comuniquen con su respectivo/a apoderado/a para requerir que vengán a retirarlo/a.
- f) Los alumnos deberán retirarse del colegio una vez terminada su jornada de clases. Si requiere permanecer en el establecimiento y ocupar una sala u otra dependencia, deberá solicitarla previamente en Inspectoría General, haciéndose responsable del cuidado del mobiliario, ornato y aseo del lugar.

5.3 EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

En caso de accidente de trayecto de un alumno/a y/o funcionario/a del establecimiento, se debe comunicar a Inspectoría General dicha situación el mismo día, o al día siguiente si el accidente ocurre después de las 19:00 horas., con el fin de que acceda al seguro escolar o al seguro por accidente laboral, respectivamente. El aviso debe darlo el mismo alumno/a o funcionario/a, un familiar del mismo o cualquier adulto responsable.

Se entenderá como accidente de trayecto aquel que ocurre entre el hogar y la escuela, y viceversa.

5.4 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio Francisco Encina considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto del alumno(a) por su persona y por la institución a la cual pertenece. Una presentación limpia, ordenada y sencilla es un valor de convivencia que todo enciniano debe respetar.

Basados en lo anterior hemos definido como uniforme de los y las estudiantes:

- Las únicas prendas del uniforme de uso diario obligatorio serán la polera gris y/o elpolerón institucional. Al ser las únicas prendas que identifican a los alumnos/as como parte del Colegio Francisco Encina, el uso visible de estas prendas será obligatoria.
- Los alumnos y alumnas que deseen seguir utilizando el uniforme escolar tradicional, lo podrán seguir haciendo.

- El uso del buzo institucional es opcional y pueden usarlo todos los días de la semana quienes así lo deseen.
- En las clases de Educación Física y talleres deportivos se exigirá el uso de la polera azul institucional.
- En época de calor (marzo, abril, septiembre a diciembre) se permitirá el uso de short azul o calzas azules de un largo que llegue a la rodilla, así como el uso de pantalón gris corto (tipo bermuda).
- Las damas y varones deben usar el pelo limpio y peinado. No se permiten los peinados no convencionales y/o cortes de pelo no tradicionales, ni rasurados de fantasía.
- Se acepta el pelo teñido parejo, solamente en colores naturales de cabello.
- Se permite el uso de aros, uno en cada oreja, los cuales no pueden ser más grandes que el tamaño del lóbulo. No se permite el uso de accesorios decorativos como cadenas, anillos, piercing o expansiones.
- En época de invierno los/as estudiantes están autorizados a usar ropa de abrigo tales como “parkas” o abrigos, que deberán ser de color azul marino o negro parejo, sin adornos de otros colores, letras y dibujos. Si optan por esta ropa de abrigo deben obligatoriamente usar el pantalón de buzo del colegio, para que así exista, al menos, una prenda de vestir con la insignia y que los identifique como estudiantes del colegio Francisco Encina.
- Los estudiantes deberán tener una polera oficial de recambio para usar después de la clase de Educación Física.
- Están autorizados para usar jockey siempre y cuando sea azul marino o de color negro completo, sin letras, adornos o imágenes.
- Para las actividades complementarias que se realicen fuera del colegio los y las estudiantes deberán asistir con la polera o polerón institucional, sin otra prenda que la cubra.
- Deberán entrar y retirarse del colegio con su uniforme. Si por alguna razón tuviera que cambiarse ropa para salir o ingresaran sin el uniforme correspondiente, como es el caso de algunos (as) estudiantes que se movilizan en bicicleta, el apoderado debe solicitar, por, medio de la agenda oficial del colegio, la autorización a Inspectoría General.
- Las prendas de vestir deben ser rotuladas con el nombre del o de la estudiante.
- El polerón de 4º Medio debe tener bordada o estampada la insignia oficial del colegio en un lugar visible (en el brazo o en el pecho) y con un tamaño no inferior a 4 cms. de diámetro, y no podrá tener palabras o frases obscenas, vulgares ni ofensivas
- Para la ceremonia de licenciatura deberán usar el uniforme tradicional, la polera gris institucional o toga y birrete.

Damas

- Las damas podrán usar la falda institucional (modelo “Alejandra”) o usar jeans, buzo o pantalón azul o negro, largo, sin adornos, tachas ni aberturas.
- Se acepta el uso de maquillaje suave en tonos pálidos.
- Para la ceremonia de licenciatura deberán usar el uniforme tradicional, la polera gris institucional o toga y birrete.

Varones

- Los varones podrán usar el pantalón gris tradicional o usar jeans, buzo o pantalón largo, azul o negro, sin adornos, tachas ni aberturas.
- Se permitirá el uso del pelo largo en los varones, debiendo presentarse siempre limpio, peinado y ordenado y tomado.
- Deben presentarse siempre afeitados.

5.5 USO DE OBJETOS PERSONALES Y ESCOLARES

- a) El porte y uso adecuado de objetos personales –que no alteren el normal funcionamiento y la convivencia al interior del establecimiento– está permitido, bajo responsabilidad de el/la estudiante.
- b) Los alumnos deben asistir al colegio premunidos de lo siguiente:
 - Uniforme establecido por el colegio.
 - Polera para cambiarse y útiles de aseo cuando la actividad del día lo requiera.
 - Libros, cuadernos y útiles escolares que correspondan y/o solicitados para una actividad específica, los cuales no podrán ser dejados de un día para otro debajo de las mesas. El colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de estos materiales producto del incumplimiento de esta norma por parte de los estudiantes.
 - Autorización escrita del apoderado en caso de salida pedagógica.
- c) No está permitido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las clases con otros fines que no sean educativos.
- d) Los objetos personales deben estar rotulados. Si se sorprende haciendo un uso inadecuado de ellos, serán requisados por Inspectoría y luego retirados por el/la apoderado/a.
- e) El colegio no se hace responsable de las pérdidas de dinero ni de objetos de valor. Ante la ocurrencia de estos hechos el o la afectada debe informar a los inspectores, quienes promoverán y facilitarán la búsqueda de los bienes extraviados. Si la búsqueda no es fructífera, Inspectoría General o el profesor jefe procederá a informar del hecho al apoderado por medio del correo electrónico validado a comienzo del respectivo año escolar.

5.6 CUIDADO DEL MEDIO Y LOS BIENES DE LA COMUNIDAD

Todos los miembros de la comunidad deben velar por un medio ambiente limpio, libre de contaminación y un uso eficiente de los recursos disponibles:

- a) Los bienes materiales que forman parte del equipamiento del Colegio están al servicio de toda la comunidad, las salas de clases, materiales de laboratorios, computadores, baños y espacios abiertos, por lo que se espera que todos los miembros de la comunidad resguarden su adecuado uso. Por lo anterior, esperamos de nuestra comunidad que:
 - Cuide el aseo y ornato de salas de clases, baños y patios.
 - Cuide y proteja los jardines y las plantas que constituyen las áreas verdes de nuestro Colegio.
 - Mantenga las paredes limpias y despejadas de rayados o escritos que no hayan sido autorizados o formen parte de actividades pedagógicas. Respeten y cuiden los materiales propios y los ajenos.
 - Colaboren en el uso cuidadoso de la electricidad y el agua.
- b) El vulnerar estos preceptos, constituye una falta a la norma y será abordado a través de medidas pedagógicas de carácter formativo en relación a la falta. Sin perjuicio de lo anterior, los/as alumnos/as y responsables de una actividad que por descuido o falta dañen la infraestructura del Colegio, deberán reponer o reparar los daños o pérdidas producidas.
- c) Las y los estudiantes se comprometen a mantener limpia la sala durante la jornada.
- d) Será función de el/la profesor/a velar porque la sala se encuentre limpia al comienzo y finalización de cada clase.
- e) La ornamentación al interior de la sala será exclusivamente con material didáctico, previamente aprobado por el profesor jefe.
- f) Los afiches, folletos e informativos deberán ser colocados en los diarios murales que inspección general determine. Estos materiales deben ser alusivos a temáticas académicas y formativas.

5.7 RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS

Al término de cada semestre serán premiados, en actos cívicos y/o por medio de cuadros de honor, los alumnos destacados en los ámbitos académicos, conductuales, deportivos, artísticos, literarios, científicos y/o en el ejercicio de valores positivos para la comunidad escolar.

VI NORMAS DEL COLEGIO FRANCISCO ENCINA

Este Manual de Convivencia incluye dos tipos de normas. En primer lugar, se establecen normas de interacción, en donde se consigna la conducta esperada por parte los y las integrantes de la comunidad educativa tanto al interior de los estamentos como entre los diferentes estamentos. Y en segundo lugar, se especifican normas de funcionamiento, que corresponden a determinadas reglas del Establecimiento necesarias para el cumplimiento de la labor formativa de éste en conformidad al proyecto educativo.

Adicionalmente, la comunidad educativa del Colegio Francisco Encina ha tomado algunos acuerdos de convivencia en relación a determinadas normas de interacción y funcionamiento, que se consignan en un recuadro sombreado ubicado debajo de la norma con la que se relacionan.

6.1 NORMAS DE INTERACCIÓN

6.11 Las y los integrantes de la comunidad educativa deben mantener una convivencia lo más pacífica posible, construida sobre la base del reconocimiento del otro como interlocutor válido, el respeto, el diálogo, la comunicación fluida, el reconocimiento de la diversidad y la no discriminación.

Los/as adultos/as de la comunidad educativa, en particular, docentes y asistentes de aula, reconocen su rol de garantes de los derechos de los y las estudiantes y consecuentemente evitan todo acto de vulneración de derechos, incluido los actos de autoritarismo, humillación o distinción arbitraria en su labor pedagógica, sobre todo aquellos fundados en el género, orientación sexual o ascendencia étnica. Se realizará una evaluación anual respecto del desempeño de los/as docentes que considerará el trato dado a los/as estudiantes.

Con el objeto de promover la transformación de las prácticas de los y las integrantes de la comunidad educativa aumentando el estándar del buen trato al interior del establecimiento, el Colegio se compromete a organizar y apoyar iniciativas formativas que permitan a todos sus miembros adquirir los conocimientos necesarios para construir una convivencia respetuosa y protectora.

6.12 Se debe valorar el trabajo de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, generando climas de confianza en la comunidad que hagan posible la expresión libre de opiniones y la participación incidente sobre los asuntos que les conciernen.

6.13 Los/as miembros de la comunidad educativa usan consciente y responsablemente las tecnologías de la información y la comunicación, distinguiendo su uso con fines formativos –que se acepta en los espacios escolares- de su uso con fines personales, estando este último restringido en el espacio escolar. Respecto del uso de estas tecnologías con fines formativos, los miembros de la comunidad educativa reconocen y respetan la propiedad intelectual de los contenidos que utilizan. En lo que se refiere al uso privado con fines personales de estas tecnologías, quienes forman parte de la comunidad educativa reconocen y respetan el derecho a la privacidad y a la integridad psicológica de las personas con las que se comunican por estos medios tecnológicos.

6.14 Los/as miembros de la comunidad educativa reconocen las diferentes dimensiones de las personas que forman parte de ella, valorando la diversidad de género y de orientación sexual. Las expresiones de afecto son adecuadas y deseables en el espacio escolar, siempre que se realicen reconociendo las limitaciones propias del espacio público y sin atentar en contra de la integridad de ninguno de los/as integrantes de la comunidad educativa.

6.15 Todas las personas que integran la comunidad educativa pueden asociarse libremente, exponer sus ideas, opiniones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando la dignidad, ideologías y/o creencias de otros miembros de la comunidad educativa.

6.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

6.21 Apoderados/as se involucran en el proceso educativo de los y las estudiantes, manteniendo una comunicación cercana con el Colegio, apoyando desde su rol de garantes la labor educativa del mismo.

El Colegio se compromete a mantener informados/as a los/as apoderados/as a través de la comunicación directa con el profesor/a jefe del curso al que asiste su pupilo/a y medios informativos como Circulares, Diarios Murales, la página web oficial del Colegio, la plataforma Napsis o correos electrónicos.

6.22 Los y las estudiantes respetan y cumplen con el uso del uniforme escolar propuesto y acordado por la comunidad educativa.

6.23 Tanto los/as docentes y asistentes de aula, como los/as estudiantes, se comprometen a llegar puntualmente al inicio de la jornada y el comienzo de cada clase, demostrando así reciprocidad y respeto por el desarrollo del proceso pedagógico.

En el caso de los y las estudiantes de educación básica, sus apoderados/as se comprometen a llevar y retirar a sus pupilos/as puntualmente al establecimiento al inicio y término de la jornada de clases.

6.24 Tanto los/as docentes y asistentes de la educación como los y las estudiantes mantienen una actitud de respeto y responsabilidad en el desarrollo de la clase, favoreciendo la concentración y aprendizajes del grupo curso. Para ello se limita el uso de celulares y tablets por parte de docentes y estudiantes durante la realización de las clases cuando no se utilicen con fines formativos. En este último caso, el/la docente encargado/a debe informar previamente a los y las estudiantes del uso de celulares y tablets como herramienta pedagógica.

Los celulares y tabletas que sean ingresados al establecimiento educativo por los y las estudiantes son responsabilidad de ellos y ellas y deben estar debidamente rotulados. Sin embargo, si el profesor lo solicita, estos aparatos electrónicos serán depositados en una caja durante el desarrollo de la clase. El/la docente a cargo de la clase se hará responsable de la custodia de los mismos hasta que sean entregados a sus dueños/as al final de la clase.

6.25 Todos los miembros de la comunidad educativa cuidan los distintos espacios del Colegio, hacen buen uso del material común, colaboran y mantienen el orden y la limpieza del espacio personal y comunitario.

Los diferentes cursos podrán establecer “semaneros/as” encargados/as de liderar la mantención de la higiene y orden en las salas de clases o espacios en los que se desarrolla actividad. La elección de los “semaneros/as” no podrá responder en ningún caso a estereotipos culturales, de género o alguna otra categoría de discriminación. Los/as docentes deben velar por la repartición equitativa de las funciones relacionadas con la limpieza y orden, procurando que la realización de esta función no implique una carga excesiva para quien la ejerce.

6.26 En las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deben respetar las normas de este Manual de convivencia, ejerciendo responsablemente los mayores grados de libertad y autonomía que conllevan.

6.27 Los y las estudiantes generan relaciones de confianza en el trabajo escolar, comportándose con honestidad en los procesos evaluativos y en el cumplimiento de las formalidades que exige el Colegio.

6.28 Los y las integrantes de la comunidad educativa desarrollan prácticas de autocuidado, respetando su salud física y mental y evitando el consumo de drogas y alcohol. No obstante, en caso de que un/a estudiante requiera de apoyo para hacer frente a un consumo problemático de drogas o alcohol –ya sea que solicite este apoyo por propia iniciativa o así sea detectado por otro miembro de la comunidad educativa– se activará el protocolo correspondiente, velando por resguardar su integridad física y psicológica.

VII TIPIFICACIÓN DE FALTAS

VII TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Las faltas se entienden como aquella conducta que representa una transgresión a las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia. Estarán diferenciadas en leves, perjudiciales, graves y gravísimas, de la forma que se detalla a continuación:

- Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
- Falta perjudicial: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También es perjudicial la reiteración o reincidencia del alumno/a en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves.
- Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, o simultáneamente, la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo. También es grave la reiteración de las faltas perjudiciales
- Falta gravísima: conductas tipificadas como delito. También es gravísimo la reiteración o reincidencia en la comisión de las faltas graves.

En los siguientes cuadros, se presentan algunos casos de normas de interacción y funcionamiento, alineadas con su respectiva graduación de faltas. Lo que se consigna en los recuadros que corresponden a la gradualidad de las faltas constituyen ejemplos de transgresiones. Muchos otros escenarios de transgresión se podrían producir, ante los cuales esta información servirá de orientación para tipificarlos.

CUADRO DE NORMAS ALINEADAS A SUS FALTAS

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
Normas de Interacción	7.1 NORMAS DE INTERACCION	Actuar irrespetuosamente contra un/a integrante de la comunidad escolar, según la apreciación de la mayoría de los integrantes del equipo de convivencia”	Atentar psicológicamente contra un/a integrante de la comunidad educativa, a través de, burlas, entre otras, con la intención de humillarle.	Violentar físicamente a un/a integrante de la comunidad educativa, con el propio cuerpo o con un objeto y/o psicológicamente.
	1. Las y los integrantes de la comunidad educativa deben mantener una convivencia lo más pacífica posible, construida sobre la base del conocimiento y reconocimiento del otro como interlocutor válido, el respeto, el diálogo, la comunicación fluida, el reconocimiento de la diversidad y la no discriminación.		Realizar un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los y las estudiantes fundado en el género, orientación sexual o ascendencia étnica. Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona en clases y actividades organizadas por el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender directamente o agredir verbal o psicológicamente a	Agredir a un/a integrante de la comunidad educativa por motivos discriminatorios.

⁷ Lo que se consigna en los recuadros que corresponden a la gradualidad de las faltas constituyen ejemplos de transgresiones graves o gravísimas. Muchos otros escenarios de transgresión se podrían producir a la norma descrita.

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
			cualquier miembro de la comunidad educativa.	
	Se debe valorar el trabajo de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, generando climas de confianza en la comunidad que hagan posible la expresión libre de opiniones y la participación incidente sobre los asuntos que les conciernen.		<p>No considerar las opiniones de un estamento de la comunidad educativa en la participación sobre asuntos que conciernen a toda la comunidad.</p> <p>Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros de la Comunidad Educativa.</p>	Menospreciar sistemáticamente las opiniones de un estamento de la comunidad educativa.
	3. Los/as miembros de la comunidad educativa usan consciente y responsablemente las tecnologías de la información y la comunicación, distinguiendo su uso con fines formativos – que se acepta en los espacios escolares- de su uso con fines personales, estando este último restringido en el espacio escolar.	<p>Negarse a guardar cualquier aparato tecnológico en el transcurso de la clase.</p> <p>Hablar o utilizar para mensajería, navegación, juego o, en general, mantener encendido un teléfono celular u otro aparato tecnológico, propio o ajeno, interrumpiendo el correcto desarrollo de la clase</p>	<p>Utilizar medios tecnológicos para denigrar a un/a integrante de la comunidad educativa, (exponiendo fotografías no pornográficas, videos, frases, entre otras).</p> <p>Grabar, fotografiar o filmar, sin pedir la autorización correspondiente, las actividades realizadas en clases o en otras dependencias del colegio.</p>	<p>Utilizar, sostenidamente en el tiempo, medios tecnológicos para denigrar a un/a integrante de la comunidad educativa, afectando la dignidad de la persona.</p> <p>Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.</p> <p>Abrir, registrar, infectar y/o destruir física o por medios electrónicos la correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún miembro de la</p>

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
				comunidad educativa.
	4. Los/as miembros de la comunidad educativa reconocen las diferentes dimensiones de las personas que la integran, valorando la diversidad de género y de orientación sexual. Las expresiones de afecto son adecuadas y deseables en el espacio escolar, siempre que se realicen reconociendo las limitaciones propias del espacio público y sin atentar en contra de la integridad de ninguno de los/as integrantes de la comunidad educativa.	Realizar demostraciones consentidas de afecto que no corresponden al espacio público consistentes en besos y caricias inapropiadas.	Hostigar a un/a compañero/a con la intención de abordarlo/a sexualmente o querer mantener una relación con él/ella en contra de su voluntad.	Ejercer violencia sexual tipificada como delito. Que un garante mantenga comunicaciones –en persona o través de medios tecnológicos– que sean inapropiadas, en particular cuando se apela a una relación sexual, sentimental o a sus atributos físicos.
	5. Todas las personas que integran la comunidad educativa pueden asociarse libremente, exponer sus ideas, opiniones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando la dignidad, ideologías y/o creencias de otros/as miembros de la comunidad educativa.		Desarrollar intervenciones políticas que expongan o dañen la dignidad, denigren ideas políticas o creencias de otro/a integrante del Colegio. Amenazar o manipular a estudiantes para votar por una determinada tendencia, en actividades de deliberación, ya sea del	Interrumpir o impedir sistemática y deliberadamente la realización de clases y otras actividades complementarias.

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
			<p>centro de alumnos/as o en asambleas.</p> <p>Coaccionar a otras personas para participar de acciones de carácter faccioso.</p> <p>Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolos de la institución.</p> <p>Interrumpir o Impedir deliberadamente la realización de clases y otras actividades complementarias</p>	
Normas de Funcionamiento	<p>7.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>1. Apoderados/as se involucran en el proceso educativo de los y las estudiantes, manteniendo una comunicación respetuosa y cercana con todos/as los miembros de la comunidad educativa, apoyando desde su rol de garantes.</p>	<p>Inasistencia injustificada a reuniones de apoderados/as, y entrevistas citadas por el Colegio.</p> <p>No estar informado de los comunicados oficiales del colegio transmitidos en la</p>	<p>No asistir, sin justificación, en más de una ocasión a entrevistas, habiendo sido citado/a previamente, por problemas académicos o de convivencia de su pupilo/a.</p> <p>No presentar los informes solicitados, en el plazo estipulado, por el departamento de orientación.</p>	<p>Faltar sistemáticamente el respeto de manera gestual, verbal y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. (uso de lenguaje no formal, uso de intensidad de sonido no propicio para el dialogo, actitudes prepotentes,</p>

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
		<p>página web del colegio, circulares de apoderados, agenda y correo electrónico.</p> <p>No revisar diariamente la agenda escolar.</p> <p>No justificar las inasistencias de su pupilo/a</p> <p>No firmar la asistencia a las reuniones de apoderados, entrevistas, autorizaciones, comunicaciones y otros documentos solicitados por el establecimiento.</p>	<p>Negarse a firmar amonestaciones y/o condicionalidades.</p> <p>Ingresar, sin la autorización correspondiente, hacia la zona de patios y salas, y otras dependencias del colegio.</p> <p>Faltar el respeto de manera gestual, verbal y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>descalificaciones, etc.)</p>
	<p>2. Los y las estudiantes valoran, aprecian y cumplen con el uso del uniforme escolar y las normas de presentación personal propuesto y acordado por la comunidad educativa.</p>	<p>No cumplir con el correcto uso del uniforme escolar y las normas de presentación personal.</p> <p>Traer al colegio objetos de valor y/o ajenos a las actividades escolares, que interrumpan el correcto desarrollo de</p>		

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
		<p>las actividades pedagógicas.</p> <p>Presentarse a las clases de Educación Física y talleres deportivos sin el uniforme establecido en el presente manual.</p>		
	<p>3. Tanto los/as docentes y asistentes de aula, como los/as estudiantes se comprometen a tener una buena asistencia y llegar puntualmente al inicio de la jornada y al comienzo de cada clase, demostrando así reciprocidad y respeto por el desarrollo del proceso pedagógico.</p>	<p>Registrar 2, 3 o 4 atrasos en un mes.</p> <p>Ingresar después de 30 minutos de la hora de inicio de la jornada sin el justificativo correspondiente o sin la presencia del apoderado.</p> <p>Ingresar tarde a clases sin autorización ni razones que justifiquen su atraso.</p> <p>No presentar los justificativos de inasistencia que correspondan.</p>	<p>Registrar más de 5 atrasos en un mes.</p> <p>Ingresar después de 30 minutos de la hora de inicio de la jornada sin el justificativo correspondiente o sin la presencia del apoderado, en 3 o más ocasiones en el transcurso del año.</p> <p>No ingresar a clases encontrándose dentro del establecimiento, sin que exista justificación ni autorización por parte de Inspectoría.</p> <p>Manipular o amenazar a otros/as compañeros/as para que no ingresen a clases.</p>	<p>No ingresar sistemáticamente al establecimiento habiendo salido del hogar con ese fin.</p> <p>Salir sistemáticamente sin autorización del establecimiento durante la jornada.</p>

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
			<p>Salir del espacio educativo donde se desarrolla la clase, sin autorización del/de la profesor/a.</p> <p>No ingresar al establecimiento habiendo salido del hogar con ese fin.</p> <p>Salir sin autorización del establecimiento durante la jornada.</p>	
	<p>4. Tanto los/as docentes y asistentes de la educación, como los y las estudiantes, mantienen una actitud de respeto y responsabilidad en el desarrollo de la clase, favoreciendo la concentración y aprendizajes del grupo curso. Para ello se limita el uso de celulares y tablets por parte de docentes y estudiantes durante la realización de las clases cuando no se utilizan con fines formativos. En este último caso, el/la docente encargado/a debe informar previamente a los y las estudiantes del uso de celulares y tablets como herramienta pedagógica.</p>	<p>Estudiantes conversan en clases con otros/as compañeros/as, pese a la advertencia del docente.</p> <p>Estudiantes utilizan tecnologías para temas que no están asociados al desarrollo de la clase, pese a la advertencia del docente o de quien dirige la actividad.</p> <p>Estudiantes realizan actividades, tareas y/o trabajos de otras asignaturas, pese a la advertencia del docente.</p>		

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
		Estudiantes traen al colegio objetos que dificultan la labor educativa.	Presentar trabajos, responder pruebas, escribir ensayos, etc., plagiando el contenido -parcial o totalmente- desde cualquier otra fuente, haciéndolo pasar como propio. La reiteración de la falta la transformará en grave.	
	5. Todos los miembros de la comunidad educativa cuidan y respetan los distintos espacios del Colegio, hacen buen uso del material común, colaboran y mantienen el orden y la limpieza del espacio personal y comunitario.	<p>Obstaculizar vías de evacuación de la sala de clases, con objetos personales.</p> <p>No colaborar con la limpieza del espacio, ensuciar intencionalmente el lugar en el que se desarrolla la actividad, pese a la advertencia del/de la docente.</p> <p>Rayar cualquier dependencia del Colegio.</p> <p>Exhibir afiches en lugares no destinados para ello.</p>	<p>Dañar gravemente y/o destruir la infraestructura o materiales de uso común del Colegio.</p> <p>No colaborar ni respetar a los estudiantes que desempeñan la labor de "semanero/a".</p> <p>Rayar, ensuciar o alguna dependencia del Colegio intencionalmente, en más de una ocasión, como así mismo en más de una ocasión colocar afiche en lugares no autorizados.</p>	<p>Dañar gravemente y/o destruir la infraestructura o materiales de uso común del Colegio, en más de una ocasión.</p> <p>Facilitar el ingreso de terceros que dañen y/o destruyan la infraestructura o materiales de uso común del Colegio.</p>

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
	6. En las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deben respetar las normas de este Manual de convivencia, ejerciendo responsablemente los mayores grados de libertad y autonomía que conllevan.	No respetar los horarios acordados en la salida pedagógica, desviarse de la ruta acordada o apartarse intencionalmente del grupo.	Irse de la salida pedagógica sin dar aviso a las personas a cargo de ésta.	
	7. Los y las estudiantes generan relaciones de confianza en el trabajo escolar, comportándose con honestidad en los procesos evaluativos y en el cumplimiento de las formalidades que exige el Colegio.		<p>Falsificar y/o adulterar certificados médicos, cartas o comunicaciones del apoderado/a o de los/as docentes, incluida la firma de los mismos.</p> <p>Presentar trabajos, responder pruebas, escribir ensayos, etc., plagiando el contenido -parcial o totalmente- desde cualquier otra fuente, haciéndolo pasar como propio. La reiteración de la falta la transformará en grave.</p> <p>Presentar evaluaciones ajenas haciéndolas pasar por propias o copiar a sus compañeros. La reiteración de la falta la transformará en grave.</p>	Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
			<p>Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados y libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.</p> <p>Negarse a rendir cuentas aquel alumno o alumna encargado(a) de custodiar especies o valores por encargo del Consejo de Curso o Centro de Estudiantes.</p>	<p>En más de una ocasión alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados y libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.</p>
	8. Los y las integrantes de la comunidad educativa desarrollan prácticas de autocuidado, respetando su salud física y mental y evitando el consumo de drogas y alcohol.	Ser sorprendido/a portando alcohol dentro del establecimiento.	<p>Consumir tabaco, alcohol y/o marihuana (o cualquier otra sustancia ilícita y/o dañina para la salud) dentro del establecimiento.</p> <p>Ingresar al Colegio bajo los efectos de las drogas y/o alcohol.</p>	<p>Vender y/o portar una cantidad de drogas ilícitas, considerada delito según la ley dentro o en el entorno del Colegio.</p> <p>Ingresar al Colegio bajo los efectos de las drogas y/o alcohol,</p>

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
				<p>en más de una ocasión.</p> <p>Hostigar a otros/as compañeros/as para que consuman drogas y/o alcohol dentro o fuera del establecimiento.</p>
	<p>9. Los y las estudiantes se comprometen a cumplir con los materiales pedagógicos y responsabilidades relacionadas con el correcto desempeño de la asignatura.</p>	<p>No cumplir con las tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares.</p> <p>Mantener en mal estado o desorden los cuadernos, guías y útiles escolares.</p> <p>No poner atención en clases, ocasionando una interrupción en el normal funcionamiento, salvo los/las estudiantes psicopedagógicamente diagnosticadas.</p> <p>Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.</p>	<p>Dañar o destruir intencionalmente los útiles escolares, cuadernos, material educativo, implementos para disertaciones o representaciones, etc.</p>	

Tipo	Norma del Colegio	Gradualidad de las Faltas ⁷		
		Faltas Leves	Faltas Perjudiciales	Faltas Graves y Gravísimas
	10. Todos los miembros de la comunidad escolar velan por la seguridad de sus integrantes, en un ambiente protegido y orientado hacia los fines educativos que les son propios.	<p>Subir y bajar corriendo las escaleras.</p> <p>Andar en bicicleta u otro objeto rodante en el interior del colegio.</p>	<p>Ejecutar acciones, destrezas o acrobacias que pongan en riesgo la seguridad e integridad personal, propia y/o de los demás.</p> <p>No acatar las normas establecidas en el Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)</p> <p>Facilitar el ingreso al colegio, sin la autorización de Inspectoría General, de personas que no pertenecen a la comunidad educativa.</p> <p>Ingresar al colegio o portar objetos potencialmente peligrosos para la seguridad e integridad personal, propia y de los demás.</p>	Ingresar al colegio o portar armas, explosivos y otros objetos peligrosos para la seguridad e integridad personal, propia y de los demás.

VIII. MEDIDAS FORMATIVAS O DE APOYO PSICOSOCIAL

Las medidas formativas son acciones que permiten a las personas que han incumplido una norma aprender a asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos, en tanto realicen un proceso reflexivo respecto a la motivación de sus actos de infracción, así como las consecuencias que supone y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño con base en su propio esfuerzo.

Las medidas formativas con Enfoque de Derechos implican la participación de las personas involucradas en el conflicto en su construcción; éstas deben ser coherentes con la falta, sin transgredir la dignidad de los/as involucrados/as, y deben promover la asunción de la responsabilidad de los actos y la reparación de las relaciones dañadas.

El presente Manual incluye algunas medidas formativas, pero permite la creación de nuevas medidas formativas, de acuerdo a la diversidad de conflictos que pueden generarse, las que deben ser siempre consensuadas entre el/la Encargado/a de convivencia, Orientador/a y/o Psicólogo/a y Profesor/a jefe de el/la estudiante. Toda medida formativa debe relacionarse con la conducta de infracción, orientar la conducta futura de quien cometió el incumplimiento y respetar la dignidad y derechos de el/la estudiante involucrado/a.

A continuación, se presentan los tipos de medidas pedagógicas contempladas por el Colegio Francisco Encina:

- De Reparación Personal: Acción que realiza quien ha incumplido una norma y que busca favorecer la relación con la persona afectada.
- De Carácter Pedagógico: Acción que permite comprender el impacto de las acciones transgresoras y se traduce en utilización del tiempo libre de la persona involucrada con estos fines.
- De Servicio Comunitario: Acción desarrollada por la persona que ha cometido el incumplimiento que beneficia en general a la comunidad escolar a la que pertenece. Debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.
- Medidas Disciplinarias: Medida que se toma cuando las medidas formativas no han dado resultados positivos, con el fin de hacer un seguimiento más cercano con los y las estudiantes.

CUADRO DE ALGUNAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS QUE ADEMÁS ORIENTARÁN LA CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES EMERGENTES NO CONTENIDAS EN ESTA SÍNTESIS.

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas pedagógicas	Tipo de falta en donde se aplicará
De Reparación Personal	Acción que realiza quien ha incumplido una norma y que busca favorecer la relación con la persona afectada.	Disculpas privadas frente a un tercero.	Perjudicial
		Reponer o reparar algún bien personal dañado.	Perjudicial
		Disculpas públicas cuando la agresión ha sido pública (considerar medio, redes sociales, etc.) siempre que la persona esté de acuerdo.	Perjudicial
		Carta con disculpas a la persona afectada, para ser leída en público (siempre y cuando la persona afectada lo estime conveniente).	Perjudicial
		Reflexión por escrito sobre lo ocurrido, entregada a el/la encargado/a de convivencia escolar, quien mediará en entrega a compañero/a afectado/a.	Perjudicial
		Disculpas por carta a los/as responsables de la actividad y disculpas a compañeros/as de curso.	Perjudicial
De carácter pedagógica	Acción que permite comprender el impacto de las acciones transgresoras y se traduce en utilización del tiempo libre de la persona involucrada con estos fines.	Realizar un breve resumen de la clase interrumpida y compartir con el curso en la clase siguiente.	Leve
		Tutoría pedagógica para recuperar la materia perdida por atraso o inasistencia.	Leve
		Exposición formal de la clase en que se estuvo ausente.	Leve
		Realizar trabajo referido a salud y tabaco.	Leve – Perjudicial
		Realizar una actividad o acción que tenga como finalidad favorecer el buen trato entre estudiantes.	Leve – Perjudicial
		Realizar una actividad pedagógica en la sala de clases, diario mural o alguna dependencia del establecimiento.	Leve – Perjudicial
		Trabajo de investigación referido a las implicancias legales de la falsificación de documentos.	Grave – Perjudicial
		Mediación para llegar a acuerdo: Desarrollar un trabajo en conjunto con compañeros/as que participaron de un conflicto.	Leve – Perjudicial

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas pedagógicas	Tipo de falta en donde se aplicará
		Trabajo de investigación referido al tema por el cual se genera el conflicto.	Perjudicial
		Acompañamiento formativo por parte de la dirección del establecimiento.	Leve - Perjudicial
		Realizar un curso de especialización o formación relacionada con la infracción (para el caso de adultos/as de la comunidad educativa).	Grave- Perjudicial
		Trabajo de investigación en función de los temas o contenidos de la salida pedagógica.	Perjudicial
		Exposición artística en relación a un tema vinculado al conflicto que incorpore fotografías o material audiovisual.	Grave – Perjudicial
		Realizar reflexión colectiva con el grupo curso respecto al tema o ámbito relacionado con la falta.	Grave – Perjudicial
		Asistencia a tutoría	Leve – Perjudicial
De servicio comunitario	Acción desarrollada por la persona que ha cometido el incumplimiento que beneficie en general a la comunidad escolar a la que pertenece.	Colaborar con el orden y la limpieza.	Leve
		Reparar o reponer el daño causado (rayado de mesa - limpieza de la mesa, etc.).	Leve – Perjudicial
		Colaborar con el orden del Colegio (por ejemplo ordenar lugar en el que se depositan las cosas perdidas, etc.).	Leve
		Realizar una actividad en beneficio del grupo curso o compañeros/as.	Leve
		Acordar acciones en beneficio de la comunidad, a realizar por los/as implicados/as en el conflicto.	Perjudicial
Medidas Disciplinarias	Medida que se toma cuando las medidas pedagógicas no han dado resultados positivos, con el fin de hacer un seguimiento más cercano con los y las estudiantes.	Citación a entrevista personal con el Apoderado/a para informarse acerca de su pupilo y acordar compromisos en su rol de garante.	Leve – Perjudicial
		Derivación a psicóloga del Colegio (se informa a apoderado/a).	Leve – Perjudicial –
		No autorizar la participación en el o los siguientes “casual day”	Leve- Perjudicial
		No autorizar la asistencia a la próxima salida pedagógica	Perjudicial

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas pedagógicas	Tipo de falta en donde se aplicará
		Solicitud de cambio de apoderado	Perjudicial
		Suspensión de el/la estudiante	Perjudicial
		Amonestación Formal	Leve – Perjudicial
		Condicionalidad de Matrícula	Grave
		Cancelación de matrícula	Gravísima

IX. ACOMPAÑAMIENTOS FORMATIVOS

9.1 ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO ESTUDIANTES

En un cuadro se presentan las medidas que pueden ser aplicadas a los y las estudiantes considerando las distintas graduaciones de faltas, como resultado del debido proceso de abordaje que realizará el establecimiento educacional.

Situación	Actores involucrados	Definición	Implicancias educativas
COMPROMISO PERSONAL	Estudiante. Familia o apoderado/a. Profesor/a jefe. En el nivel de Educación Básica el énfasis estará centrado en la familia y el/la apoderado/a.	<p>PRIMERA ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es intervención temprana para evitar el agravamiento de la situación. - Se aplica ante faltas leves que se manifiestan frecuente o regularmente. - Aborda dificultades leves actitudinales, conductuales o de convivencia. <p>Se aplica ante la comisión de faltas perjudiciales</p>	<p>¿Quién la presenta? El/la profesor/a jefe o de asignatura. ¿Quién la aplica? La Inspectoría General y el/la profesor/a jefe. ¿Qué se determina? Determina objetivos y medidas formativas que debe cumplir el o la estudiante y la familia en un plazo determinado. Contempla entrevistas, tratamientos, técnicas y metodologías específicas. Se aplica la medida disciplinaria de comunicación a el/la apoderado/a. Seguimiento: La comunicación y seguimiento la realiza el/la profesor/a jefe en entrevista con la familia. Se consignan los plazos y los niveles de logro esperables en el período. La superación y logro de los objetivos propuestos implica que se retira la medida disciplinaria al término del trimestre. Si al cabo del período de observación no se cumplen satisfactoriamente los objetivos prescritos, se procede a aplicar el nivel de Compromiso Familiar. Duración: el equipo convivencia determinará la duración caso a caso, al cabo del cual puede superar este nivel de acompañamiento (se da por finalizado el proceso), mantenerse este nivel de acompañamiento (no se han agravado las actuaciones, pero persiste la situación que dio lugar al acompañamiento) o agravarse la situación, pasando al siguiente nivel de acompañamiento.</p>

COMPROMISO FAMILIAR	Estudiante. Familia o apoderado/a. Profesor/a Jefe. Equipo de Convivencia Escolar.	<p>SEGUNDO NIVEL DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aplica porque la dificultad es reiterativa o estacionaria y no se superó con la observación. - Se aplica ante faltas perjudiciales y graves que se manifiestan frecuente o regularmente. 	<p>¿Quién la presenta? El/la profesor/a jefe o de asignatura; el/la Inspector/a general ante el Equipo de Convivencia.</p> <p>¿Quién la aplica? Equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe.</p> <p>¿Qué se determina? Consiste en aplicar medidas específicas de carácter formativo, reparación personal o disciplinarias, además de entrevistas con el/la profesor/a jefe, tratamientos, técnicas y metodologías.</p> <p>Seguimiento: La comunicación y seguimiento la realiza el/la profesor/a jefe/a en entrevista con la familia o apoderado/a. Si el objetivo se cumple, corresponde aplicar para el período siguiente una observación. Si no se supera, procede una oportunidad más durante el próximo período trimestral. Si al término de ambos períodos no se ha alcanzado el objetivo, procede la aplicación de Compromiso Escolar.</p> <p>Duración: el equipo de convivencia determinará la duración caso a caso, al cabo del cual puede superar este nivel de acompañamiento (volviendo a la etapa de compromiso personal), mantenerse este nivel de acompañamiento (no se han agravado las actuaciones, pero persiste la situación que dio lugar al acompañamiento) o se agrava la situación por lo que se requiere pasar al siguiente nivel de acompañamiento.</p>
COMPROMISO ESCOLAR	Estudiante. Familia o apoderado/a. Profesor/a Jefe. Equipo de Convivencia Escolar. Director/a.	<p>TERCERA FASE DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aplica ante una falta gravísima o reiteración de faltas graves. - Se adopta esta medida para conminar a el/la estudiante y/o a la familia o apoderado/a -según 	<p>¿Quién la presenta? Equipo de Convivencia a la Dirección.</p> <p>¿Quién la aplica? El Equipo de Convivencia escolar por un determinado período.</p> <p>equipo de convivencia comunica oficialmente a la familia o apoderado/a y a el/la estudiante; también es la responsable del seguimiento.</p> <p>¿Qué se determina? Consiste en aplicar medidas específicas de carácter formativo, reparación personal o disciplinaria, el cumplimiento de procedimientos y/o tratamientos específicos de manera</p>

		<p>corresponda- a modificar la conducta en forma perentoria con demostraciones evidentes y estables en el tiempo.</p> <p>-El cumplimiento de este compromiso es imprescindible para la permanencia en el colegio.</p>	<p>inmediata por parte del alumno/a y su familia o apoderado/a.</p> <p>Seguimiento: Este compromiso contempla un apoyo por parte del/la Psicólogo/a y/o Psicopedagogo/a y del equipo de convivencia que realiza el acompañamiento. Las medidas aplicadas y su nivel de avance deben ser comunicadas por la familia y el/la profesor/a jefe de curso al equipo de convivencia en los plazos que se determinen.</p> <p>La situación se dará por finalizada si se han logrado los objetivos propuestos.</p> <p>El no cumplimiento de esta medida implica que el/la estudiante pierde el derecho a matrícula en el colegio al finalizar el año escolar.</p> <p>Duración: un trimestre como mínimo debe durar este compromiso escolar para que pueda bajar a compromiso familiar.</p>
--	--	---	--

9.2

ACOMPANAMIENTO FORMATIVO DE PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Situación	Actores involucrados	Definición	Implicancias educativas
OBSERVACIÓN	Profesional o asistente de la Educación. Inspección General. Equipo de Convivencia escolar.	<p>PRIMERA ETAPA DE ACOMPANAMIENTO</p> <p>- Es intervención temprana para evitar el agravamiento de la situación.</p> <p>- Se aplica ante faltas leves que se manifiestan frecuente o regularmente.</p>	<p>¿Quién la presenta?: La presenta cualquier integrante del equipo directivo al Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>¿Quién la aplica?: El Equipo de Convivencia escolar por un plazo determinado.</p> <p>¿Qué se determina?:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determina objetivos y medidas formativas preventivas que debe cumplir el/la funcionario/a. ▪ Contempla entrevistas y metas específicas. <p>Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se consignan los plazos y los niveles de logro esperables en el período. La superación y logro de los objetivos propuestos implica que se retira la observación al término del trimestre. ▪ Si al cabo del período de observación no se cumplen satisfactoriamente los

			objetivos prescritos, se procede a aplicar Compromiso Personal. Duración: Un trimestre
COMPROMISO PERSONAL	Profesional o asistente de la Educación. Equipo de Convivencia escolar. Director/a.	<p>SEGUNDO NIVEL DE ACOMPAÑAMIENTO</p> <p>- Se aplica porque la dificultad de convivencia es reiterativa o estacionaria y no se superó con la observación.</p> <p>- Se aplica ante faltas graves que se manifiestan frecuente o regularmente.</p>	<p>¿Quién la presenta?: El Equipo de Convivencia escolar a el/la director/a.</p> <p>¿Quién la aplica?: El/la Director/a.</p> <p>¿Qué se determina?: Consiste en aplicar medidas específicas de carácter formativo y de reparación personal además de entrevistas con el/la funcionario/a, entregar estrategias específicas por el/la Jefe/a de U.T.P. y/u Orientador/a, según corresponda.</p> <p>Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> La comunicación y seguimiento la asume el/la director/a junto con el/la Jefe/a de U.T.P. y/u Orientador/a. Si el objetivo se cumple, corresponde aplicar para el período siguiente una observación. Si no se supera, procede una oportunidad más durante el próximo período trimestral. Si al término de ambos períodos no se ha alcanzado el objetivo, procede la aplicación de Compromiso Escolar. <p>Duración: 3 meses</p>
COMPROMISO ESCOLAR	Profesional o asistente de la Educación. Equipo de Convivencia escolar. Director/a.	<p>TERCERA FASE DE ACOMPAÑAMIENTO</p> <p>- Se aplica ante el incumplimiento del compromiso personal o directamente por faltas graves o gravísimas.</p> <p>- Se adopta esta medida para conminar al funcionario/a a una modificación en la conducta en forma perentoria con demostraciones evidentes y estables en el tiempo.</p> <p>- El cumplimiento de este compromiso es imprescindible para la permanencia en el colegio.</p>	<p>¿Quién la presenta?: El/la Director/a decide el paso a esta etapa.</p> <p>¿Quién la aplica?: El/la Director/a.</p> <p>¿Qué se determina?: Esta medida implica el cumplimiento de procedimientos y/o tratamientos específicos de manera inmediata por parte del funcionario/a.</p> <p>Seguimiento: Este compromiso contempla un apoyo por parte del Psicólogo/a y/o Encargado/a de U.T.P. del Colegio.</p> <p>La situación se dará por finalizada si se han logrado los objetivos propuestos.</p> <p>El no cumplimiento de esta medida implica que el/la funcionario/a es desvinculado/a del establecimiento.</p> <p>Duración: un año</p>

X. CONSIDERACIONES PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar, atentando directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, y cuando se atente, con faltas tipificadas como graves o gravísimas por este Manual, contra el normal funcionamiento del colegio.

- No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o por causas vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante, en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional.
- Antes de iniciar el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula el/la director/a del establecimiento deberá haber presentado a los/as apoderados/as la inconveniencia de la conducta de su pupilo/a, advirtiéndole la posible aplicación de la medida e implementando a favor de el/la estudiante las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, el/la directora/a del establecimiento podrá cancelarla matrícula a cualquier estudiante que haya cometido una falta gravísima, inmediatamente después de su realización.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante solo podrá ser adoptada por el/la director/a del establecimiento, quien deberá notificar por escrito a el/la estudiante afectado/a y a su apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días desde su notificación, ante la misma autoridad. El/la director/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes psicosociales pertinentes.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE:

Si una vez aplicadas las medidas formativas, un conflicto que involucra a un/a estudiante aún persiste, esto constituye una **ALERTA, que presume una Vulneración de Derechos en contra el/la estudiante**, la que deberá ser indagada.

De ser efectiva la vulneración, será necesario activar el vínculo con las redes de protección territoriales pertinentes antes de aplicar una medida disciplinaria, la que se evalúa una vez agotadas las medidas pedagógicas y despejada la posibilidad de estar en presencia de una vulneración de derechos. En caso de comprobarse la vulneración, se debe aplicar el protocolo correspondiente.

XI. PROCEDIMIENTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS

Los procedimientos de aplicación de la normativa y resolución de conflictos dependerán del tipo de conflicto abordado. Desde el Enfoque de Derechos Humanos es posible distinguir tres categorías de conflicto y sus vías de resolución: Conflictos de Intereses en la Convivencia Escolar, Conflictos que implican una Vulneración de Derecho No Constitutivas de Delito y Vulneraciones de Derecho Constitutivas de Delito.

A continuación, presentaremos los procedimientos para abordar los distintos tipos de conflictos de convivencia:

1. Los conflictos de convivencia que impliquen una falta leve serán registrados en libro de clase y abordados mediante un procedimiento de resolución pedagógica de conflictos liderado por Inspectoría General y el/la profesor/a jefe, que realizará un análisis de causas del conflicto, un análisis de garantes y acordarán quién o quiénes realizarán la entrevista con quien ha incumplido una norma, para conocer su opinión, analizar en conjunto lo ocurrido y llegar a acuerdo respecto del compromiso de medida pedagógica y seguimiento de la misma.
2. Los conflictos de convivencia que impliquen una falta grave o gravísima, así como los casos de vulneración de derechos no constitutiva de delito –realizados por un/a adulto del Colegio en tanto garante respecto de un/a estudiante– serán abordados por el Equipo de Convivencia Escolar liderado por el/la Encargado/a de Convivencia, en conjunto con el/la profesor/a jefe, quienes aplicarán el protocolo correspondiente.
3. En el caso de vulneraciones de derechos constitutivas de delito, también serán abordados por el Equipo de Convivencia Escolar, liderado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, que activará el protocolo correspondiente, siendo labor de el/la Director/a del Colegio, realizar la denuncia correspondiente.

11. 1 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DEL CONFLICTO CON ENFOQUE DE DERECHOS

Para los Conflictos de Convivencia entre pares (incluyendo faltas leves, graves y gravísimas) se debe activar este Procedimiento utilizando la ficha de procedimiento incluida en el anexo 2.

Este procedimiento es implementado en conjunto con quienes han cometido la transgresión a una norma, y contempla un análisis situacional del conflicto, con los siguientes hitos:

- ✓ Análisis de las Causas del Conflicto.
- ✓ Análisis de los Garantes Involucrados (Garantes principales: Adultos del Colegio; Garantes inter-relacionales: Madre, Padre y Apoderado/a). ¿Qué acciones realizaron los garantes para abordar el conflicto que se analiza?

Una vez realizado este análisis se construye conjuntamente con los/as involucrados/as las medidas que les permitirán hacerse responsables de sus actos, determinando un acuerdo de seguimiento de su cumplimiento.

11.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES –CONSTITUTIVA Y NO CONSTITUTIVA DE DELITO- Y VULNERACIONES DE DERECHOS NO CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Este protocolo está contenido en el anexo 3 e incluye:

- Los actos de violencia escolar entre pares incluyen las siguientes faltas gravísimas:

Tipo de Falta	Faltas
Gravísima	Violentar físicamente a un/a compañero/a, con el propio cuerpo o con un objeto y/o psicológicamente de manera sostenida en el tiempo.
	Violentar psicológicamente a un/a compañero de manera prolongada en el tiempo y/o de manera física con el propio cuerpo o con algún objeto, siendo un hecho constitutivo de delito.
	Utilizar, en más de una ocasión, medios tecnológicos para denigrar a un/a compañero, afectando la dignidad de la persona.
	Ejercer violencia sexual a un/a compañero/a a través de coacción, tocaciones o abuso sexual.

- Vulneraciones de Derecho no Constitutivas de Delito: Situaciones de Abuso de Poder, Maltrato verbal o psicológico grave, Omisión o Amenaza por parte de un Garante a un/a estudiante. Implican violencia y producen daño a otro ser humano como consecuencia.

11.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Las acciones constitutivas de delito incluyen vulneraciones graves de derechos (perpetradas por un/a garante respecto de un sujeto de derecho) y conflictos de convivencia (perpetradas por un sujeto de derecho a otro o por un sujeto de derecho a un/a garante). Estas acciones están contenidas en el Código Penal y conllevan una obligación de denuncia por parte de las comunidades educativas.

Al momento de ponderar una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito, siendo éste un comportamiento que pone en peligro algún bien jurídico protegido como la vida, la salud y la integridad física y psicológica, la libertad, entre otros. Son ejemplos de delitos:

- Lesiones
- Maltrato corporal y trato degradante
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robo/hurto
- Venta o tráfico de drogas, entre otros

Ante la comisión o sospecha de comisión de delitos en el espacio educativo, el/la director/a del colegio cumplirá con la obligación legal de realizar la denuncia dentro de las 24 horas desde que se ha tenido conocimiento del hecho. Si se trata de los delitos de maltrato o abuso sexual infantil el Equipo de Convivencia escolar, liderado por el/la encargado/a de convivencia activará el protocolo correspondiente contenido en el anexo 4.

XII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

12.1 DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo del Comité

El objetivo de este Comité, regulado por el artículo 15 de la Ley General de Educación, es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar.

Integrantes

La constitución del Comité se llevará a cabo a comienzo de cada año. Está compuesto por:

- Los dos docentes encargados de la Convivencia Escolar, de enseñanza básica y media
- Los dos inspectores generales, de enseñanza básica y media
- El o la psicóloga/psicopedagoga del colegio
- Dos representantes del Centro de Alumnos.
- Dos representantes del Centro de Padres y Apoderados
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los funcionarios no docente del colegio.

Funciones

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Sensibilizar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección y al Equipo de Convivencia Escolar, informes, reportes y antecedentes relativos a la aplicación del Manual de convivencia y de sus protocolos.
- Evaluar anualmente la aplicación del Manual de Convivencia y de sus protocolos para proponer actualizaciones al mismo y diseñar los planes de prevención de la violencia escolar y promoción de la buena convivencia del establecimiento.
- Determinar la sanción a aplicar en casos que no se encuentren definidos en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- Resolver las apelaciones que se presenten.

Funcionamiento

- Este comité será presidido por los encargados de Convivencia Escolar y se reunirá una vez cada semestre para revisar y aprobar el plan de gestión de convivencia escolar, y abordar los temas emergentes en la convivencia escolar del último período, y todas las veces que sea necesario por cada vez que se presente un caso de transgresión de la normativa que revista carácter gravísimo.
- Sus decisiones serán informadas en el Consejo de Profesores, a los/as apoderados/as y alumnos/as.

- Todos los integrantes del comité deben resguardar la debida confidencialidad respecto de los casos que ahí se traten.

12.2 DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo

El equipo de Convivencia escolar es el encargado de abordar todos los casos en los que un/a integrante de la comunidad escolar realiza acciones contrarias a la convivencia escolar que constituyan una falta grave o gravísima.

Integrantes:

- Encargado/a de la Convivencia Escolar que corresponda según la jornada.
- Psicólogo/a y/o psicopedagogo/a del ciclo que corresponda a los/as involucrados/as.
- Inspector (a) General del ciclo que corresponda a los involucrados.
- Profesor/a jefe de el/los curso/s involucrado/s.

Funcionamiento:

- Cada vez que se informe a el/la Encargado/a de Convivencia escolar sobre la existencia de un conflicto de convivencia entre estudiantes que involucre acciones que constituyen faltas graves o gravísimas a la normativa contenida en este Manual, éste debe convocar a todos los integrantes de este Equipo con el objeto de iniciar el procedimiento o protocolo correspondiente.
- Calificar qué tipo de falta es una conducta determinada en los casos que se requiera.
- Cada vez que se informe a el/la Encargado/a de Convivencia escolar sobre la existencia de un conflicto de convivencia entre adultos de la comunidad educativa que involucre acciones que constituyen faltas graves a la normativa contenida en este Manual, éste debe convocar a todos los integrantes de este Equipo, con el objeto de iniciar el procedimiento o protocolo correspondiente. Si el conflicto involucra acciones que constituyen faltas gravísimas, el caso será abordado por la dirección o el equipo de gestión del establecimiento, según el criterio de el/la director/a.
- Cada vez que se informe a el/la Encargado/a de Convivencia escolar sobre la existencia de una vulneración de derechos por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa a un/a estudiante, sea ésta o no constitutiva de delito, que involucre acciones que constituyen faltas graves o gravísimas a la normativa contenida en este Manual, éste debe convocar a todos los integrantes de este Equipo con el objeto de iniciar el procedimiento o protocolo correspondiente.
- Los/as integrantes del Equipo de Convivencia Escolar con conflicto de intereses o que consideren que su juicio no es completamente imparcial dada su relación de familia, amistad o enemistad con alguna de las personas involucradas, deben inhabilitarse para participar del conocimiento del asunto. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar convocará en ese caso a otro representante del Estamento del que se trate.

- Si, habiéndose convocado por medios escritos o telefónicamente a los/as integrantes del Equipo, no le es posible a alguno de éstos reunirse para abordar el caso con la premura que requiere la convivencia escolar (dos días hábiles), el/la Encargado/a de convivencia escolar puede abordar el caso si cuenta con la presencia de él o la inspectora general y la psicóloga.
- Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, se convocará a participar en la deliberación del equipo a representantes de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados u otras personas que la dirección y/o los mismos integrantes del equipo de convivencia escolar estimen pertinente, por decisión adoptada por la mayoría de sus integrantes.

12.3 DELEGADOS/AS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los y las estudiantes de cada curso desde séptimo básico a cuarto medio elegirán un/a delegado/a de convivencia escolar. Asimismo, los/as apoderados/as de todos los cursos de enseñanza básica y media del Colegio elegirán un/a delegado/a de convivencia escolar.

Objetivo

Los/as delegados/as de la convivencia escolar son los/as encargados/as de liderar los procesos de promoción y prevención de la buena convivencia escolar en sus cursos.

Funciones

- Liderar la implementación de los planes de prevención de la violencia y promoción de la buena convivencia escolar en sus cursos. Para ello serán convocados/as, al menos una vez al año, por el Comité de la Buena convivencia escolar para ser informados sobre los mismos.
- Liderar la implementación de las medidas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia que se generen en sus cursos. Estas medidas nunca podrán contradecir los principios de este Manual y deben ser acordes a aquellas establecidas en los planes de prevención de la violencia y promoción de la buena convivencia escolar establecidos por el Colegio.
- Los/as delegados/as podrán ser convocados/as por el Equipo de convivencia Escolar en los términos que se señalan más arriba.

12.4 PROCESO PARTICIPATIVO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El Equipo de Convivencia será el encargado de implementar las acciones acordadas para la oportuna y completa difusión, apropiación y comprensión del presente Manual de Convivencia Escolar con Enfoque de Derechos, de modo tal que los distintos actores de la comunidad educativa puedan conocer y entender claramente el sentido y alcance de sus disposiciones. Para ello se presentará el Manual en la reunión de Apoderados/as siguiente a su lanzamiento, durante el mismo mes será presentado y reflexionado con los y las docentes, en consejo de profesores; y con los y las asistentes de la educación en reunión de coordinación. Asimismo, este Manual será difundido y reflexionado con los y las estudiantes en los espacios de orientación.

Por su parte el proceso de actualización del Manual de Convivencia estará a cargo del Comité de Convivencia Escolar, quienes motivarán y gestionarán la participación de representantes de los distintos estamentos. Esta acción se realizará a lo menos cada dos años.

12.5 PARTICIPANTES EN LA CREACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON ENFOQUE DE DERECHOS.

La redacción del Manual de Convivencia se desarrolló entre los meses de julio de 2018 y marzo de 2019, contando con la participación de todos los estamentos que componen la comunidad educativa del Colegio Francisco Encina, coordinado y supervisado por la Asociación Chilena Pro Naciones Unidas, ACHNU.

Durante el primer semestre 2019 el manual fue validado por el Equipo de Gestión del colegio, el Consejo de Profesores y el Comité de Convivencia Escolar, con representación del Centro de Estudiantes y del Centro General de Padres y Apoderados, y los delegados de los cursos de 7° Básico a 4° Año Medio.

El presente Manual de Convivencia será revisado y actualizado una vez al año o cada dos años por el Comité de Convivencia Escolar. Las modificaciones propuestas por este comité requerirán la aprobación del Consejo General de Profesores y Profesoras, para su incorporación al presente manual.

ANEXO 1

MARCO JURÍDICO QUE REGULA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA PROTECCIÓN ESPECIAL Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

A continuación, se presentan las fuentes jurídicas principales que fundamentan la convivencia escolar y el deber de protección de las comunidades educativas⁸:

a. Marco Legal Internacional.

Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)

- Regula los derechos humanos de todas las personas.
- Establece que “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este Manual de Convivencia, a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989)

- La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida,

⁸ Este Manual se rige también por otras fuentes normativas como la Convención Americana de Derechos Humanos, ratificada por Chile en 1991; la constitución Política de la República, el Decreto Supremo N°315, de 2010 que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Decreto Supremo 215, de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta el uso del uniforme escolar; Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados; Ordinario 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación; Ordinario 476, de 29 de noviembre de 2013, de la superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar; Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados; Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican; Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes y la Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, aprobada por Res. Exenta N°860 del 26 de noviembre de 2018.

a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y a ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de los y las estudiantes a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

b. Marco Jurídico Nacional

Ley General de Educación (N° 20.370 de 2009)

Define la educación como el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018)

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ése es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la institución escolar.

De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer a el/la estudiante como sujeto de derechos y al Colegio como garante de ese derecho.

Ley de Violencia Escolar N° 20.536 de 2011

- Define el acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de el/la estudiante afectado/a, que provoque en este último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (artículo 16 C).
- Señala además que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante (artículo 16 D).
- Sólo los casos más graves de acoso escolar pueden constituir delitos. Éste es el caso del acoso escolar que incluya amenazas o lesiones.

Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que se produzcan en el marco de la convivencia escolar.

Circular 482 de abril de 2018 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

- Define los Reglamentos Internos como los instrumentos elaborados por los miembros de la comunidad educativa que tienen por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, fijando las normas de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales del establecimiento.
- Establece los contenidos mínimos de un Manual de Convivencia, considerando sus principios, en particular la importancia de establecer medidas progresivas para hacer frente a comportamientos o interacciones conflictivas.

Este Manual hace suyos los lineamientos de la circular incorporando un cuadro progresivo de faltas aparejadas a sus sanciones.

Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)

Pese a que la Ley de Inclusión no se aplica de forma obligatoria a los colegios particulares pagados, algunos elementos que deben ser considerados en la convivencia escolar son:

- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los y las estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), en situación de discapacidad, pertenecientes a pueblos originarios, en situación de migración, entre otros.

- Reconocer el derecho de asociación de los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Ley de No Discriminación N° 20.609 (2012)

La ley de no discriminación aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial de resguardo del derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y que se condicen con el deber del Estado de fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo (artículo 5, LGE).

Código Penal, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 (2005) y Código Procesal Penal

El Código Penal establece los delitos de los que pueden ser víctimas los niños, niñas y adolescentes, siendo considerados los de mayor prevalencia: el maltrato relevante, trato degradante, abuso sexual y violación. Consecuentemente, los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal establecen la obligación de los/as directores/as, inspectores/as y profesores/as de denunciar estos delitos dentro del plazo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de su ocurrencia. Del mismo modo y en virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, los directores/as, inspectores/as y profesores/as tienen la obligación de denunciar los delitos cuyas víctimas sean niños, niñas o adolescentes o sean cometidos dentro del establecimiento educacional, cuando han sido perpetrados por estudiantes mayores de 14 años.

Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004)

Faculta a cualquier persona adulta de la comunidad educativa para requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas, niños y adolescentes. Es importante para las comunidades educativas activar la red de protección cuando se detecte una vulneración de derechos en general y, en particular, cuando se trata de un delito perpetrado en el ámbito intrafamiliar.

ANEXO 2
FICHA DE PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS CON
ENFOQUE DE DERECHOS

1. Antecedentes Generales

Fecha	
Hora	
Nombre Estudiante ⁹	
Curso	
Tipo y nombre de la Falta transgredida	
Nombre y cargo del responsable aplicación procedimiento	

2. Análisis situacional del conflicto de convivencia escolar.

Etapas	Preguntas orientadoras	Registro descriptivo
Identificación del conflicto	¿En qué espacio y contexto ocurrió el conflicto? ¿Qué sucedió?	
Análisis de las causas	¿Cuáles fueron las causas del conflicto? ¿Por qué cree usted que sucedió?	

⁹Para las faltas transgredidas de los niveles de educación inicial hasta 2° año básico, este procedimiento se implementará con el padre, madre o apoderado/a responsable. Se deberá levantar oportunamente y contar con la opinión de los niños y niñas afectados/as como antecedente para desarrollar la conversación con el garante.

La Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, aprobada según Res. Exenta N° 860 del 26 de noviembre de 2018 establece que “en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, así como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros”.

Análisis de los Garantes involucrados	¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?	<u>Garantes principales (Docentes, Asistentes Educ. Directivos del Liceo):</u> <u>Garantes inter-relacionales (Padre, Madre, Apoderado/a):</u>
Levantamiento consensuado de medidas pedagógicas	Para garantizar que las personas involucradas se hagan responsables y aprendan de la falta cometida, ¿Qué medida se compromete a realizar el/la estudiante en los plazos que se establezcan?	
Sistema de monitoreo para su cumplimiento	¿Cómo se puede comprobar el cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué consecuencias traerá su incumplimiento si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué acciones propone el/la estudiante implementar en caso de su incumplimiento?	

Otras observaciones y/o comentarios.

Firma de el/la responsable del procedimiento

Firma de el/la estudiante y/o Garante

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y MALTRATO

1. Protocolo de Actuación frente a una SOSPECHA de abuso sexual y maltrato hacia la Niñez

En caso de que uno o más profesores de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario del establecimiento educativo tenga la sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente o maltratado, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Redactar **inmediatamente** se tenga la sospecha un relato escrito de la situación en donde se justifique las razones de la sospecha de abuso sexual o maltrato.
2. Este relato escrito será entregado **inmediatamente** y complementado con un relato verbal que se realizará a la psicóloga/o y al encargado/a de Convivencia Escolar. La Psicóloga/o y encargado de la Convivencia Escolar informarán **inmediatamente** a la Directora del establecimiento.
3. La Dirección en conjunto con la psicóloga procederán **en el mismo día o en la mañana siguiente** a reunirse con las **madres, padres y/o apoderados del niño/a afectado** con el fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se debe derivar al niño(a) a un profesional externo para que este sea **evaluado(a) de forma proteccional** y especializada, que se debe **denunciar** la sospecha de abuso sexual o maltrato a los organismos correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía) **en un plazo de 24 horas**. Se indicará a la familia que puede realizar la denuncia acompañada por el/la directora/a del colegio o bien el Colegio realizará la denuncia en **el mismo plazo** mencionado. Luego de esta reunión informativa y dependiendo de la decisión de los apoderados, la Dirección procederá a realizar la denuncia conjuntamente con la familia o de forma independiente.
4. En el caso de que la familia rechace realizar la evaluación protectora del/ de la niño/a afectado/a, el Establecimiento **interpondrá una medida de protección ante Tribunales de Familia a favor del niño/a afectado/a e informará a la Oficina de Protección de Derechos** de la comuna, **en un plazo no superior a 24 horas**. Será la dirección del establecimiento quien solicitará formalmente la medida de protección presentando todos los antecedentes recabados.
5. En el caso en que el presunto agresor/a fuera **un miembro de la familia** del niño/a afectado/a, se informará al apoderado que no esté involucrado/a en la sospecha de abuso o maltrato **en el mismo plazo señalado en el punto 3**. En ese caso, además de realizar la denuncia, el establecimiento realizará **inmediatamente** la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna e interpondrá una medida proteccional a favor del/de la niño/a afectado/a ante Tribunales de Familia. Será la dirección del establecimiento quien solicitará formalmente la medida de protección presentando todos los antecedentes recabados.
6. La Dirección en conjunto con la psicóloga del Colegio se encargarán de realizar el **seguimiento del caso**, para ello, se pondrá periódicamente en contacto con Fiscalía, Tribunales de Familia y con los apoderados del niño/a afectado/a.
7. La dirección **informará a los apoderados del niño/a** afectado/a respecto de toda información que reciba respecto del desarrollo judicial del caso, sea en sede penal o de familia. Esta información se comunicará por correo electrónico y en entrevistas personales en caso que así se solicite por la familia.

8. La directora **comunicará a la Comunidad Educativa** de los hechos ocurridos a través del **Centro General de Padres y Apoderados, vía correo electrónico**, ciñéndose a la información oficialmente entregada por las autoridades competentes, velando en todo momento proteger la intimidad de los estudiantes involucrados. esta información será actualizada por el mismo medio a medida que avance el desarrollo de la investigación.
9. En caso de que en el relato se haya sindicado como presunto agresor/a a otro/a estudiante del establecimiento, la Dirección citará a las madres, padres y/o apoderados del niño/a y les informará también acerca de la situación en el **mismo plazo** señalado en el punto 3. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados mientras dure el período de evaluación proteccional ejercida por profesionales externos o por tribunales de familia.
10. En el caso en que el presunto agresor(a) fuere un trabajador/a del establecimiento, la Dirección tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño/a. Del mismo modo, desde la recepción del relato se **apartará dicho trabajador/a** de todas las funciones que impliquen contacto con los estudiantes hasta el final del procedimiento judicial, y se aplicará lo dispuesto en el Manual de Convivencia escolar.
11. El establecimiento prestará **apoyo y contención psicológica** al/ los niño(s)/a(s) afectado(s)/a(s) en el periodo previo a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, **realizando seguimientos al menos cada tres meses**. Para ello, la psicóloga colegial realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con apoyo externo.
12. Una vez terminada la investigación judicial el establecimiento comunicará a la comunidad educativa el resultado de la investigación en los mismos términos que se declaren por la autoridad judicial. **Con el término de la investigación se considerará terminado el procedimiento colegial**, a excepción del seguimiento de la salud psicológica al niño/a afectado/a la que cesará sólo cuando éste y sus apoderados así lo soliciten.
13. En el caso que estuviera implicado un/a trabajador/a del Colegio se informará de su culpabilidad o inocencia. Si el caso fuese desestimado se reintegrará al trabajador/a a sus funciones normales. El establecimiento ofrecerá apoyo psicológico al trabajador para favorecer su reintegro.
14. El colegio resolverá, pronunciándose sobre los hechos que activaron el protocolo, en los mismos términos en los que se haya realizado judicialmente por las autoridades competentes **inmediatamente** se realice este pronunciamiento o **en un plazo máximo de un año desde la realizada la denuncia, si el pronunciamiento judicial aun no se ha realizado en dicho plazo**. No obstante, la/el psicóloga/o del Colegio podrá proseguir con el seguimiento de la salud pedagógica del niño/a afectado/a, si éste/a así lo solicita. Dicho seguimiento cesará solo cuando éste/a y sus apoderados/as así lo soliciten

No es función del establecimiento investigar la sospecha de vulneración grave de derechos hacia la Niñez, como tampoco recopilar pruebas, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.

2. Protocolo de Actuación frente a un RELATO de abuso sexual o de maltrato infantil demostrado:

En caso de que uno o más profesores de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario del establecimiento educativo reciba un relato de parte de una niña, un niño o adolescente que señale que está siendo víctima de abuso sexual o maltratado (físicamente o psicológicamente) se deberán adoptar las siguientes medidas de actuación:

1. La persona que reciba el relato deberá tener en consideración:

- Escuchar y acoger el relato. En el caso de que el relato se produzca en el marco de una actividad colectiva en la que participen otros NNA, el funcionario del establecimiento deberá realizar una interrupción protectora, proponiéndole al NNA que lo acompañe a un espacio en el que pueda resguardarse la confidencialidad.
- Creer el relato, es decir No poner en duda el relato y No juzgar.
- Reafirmarle a la víctima que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir a la/ el estudiante que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles.
- No pedirle, ni obligarlo(a) a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente y contener al niño, niña o adolescente.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Informarle de los pasos que se seguirán.

2. La persona que reciba el relato deberá hacer un registro escrito de lo relatado por el/la estudiante. Dicha persona deberá dar aviso de **inmediato** a la Dirección y la/el psicóloga/o del establecimiento, quienes tendrán la responsabilidad de activar **inmediatamente** el protocolo, delegando su implementación en el Equipo de Convivencia Escolar.

3. Se citará a las madres, padres y/o apoderados del niño/a para comunicarles la situación en el **mismo día o en la mañana siguiente**. En el caso que el/la sindicado como autor/a de los hechos sea un/a adulto/a o un/a estudiante mayor de 14 años se le debe informar a la familia que puede realizar la denuncia en un **plazo de 24 horas** a las instituciones competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o cualquier otra institución de protección de la infancia y adolescencia). En caso contrario, el establecimiento procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante los organismos pertinentes en el **mismo plazo** mencionado.

4. La Dirección y psicóloga realizarán permanentemente el seguimiento del proceso judicial e informarán de los hechos a los padres involucrados, a la comunidad educativa, por medio de correo electrónico, dirigido al Centro General de Padres, al Centro General de Alumnos y al Comité de Convivencia Escolar.

5. En caso de que el relato haya indicado como presunto agresor/a a otro/a estudiante del establecimiento, la Dirección citará a las madres, padres y apoderados de este niño/a y les informará acerca de la situación en el **mismo plazo** señalado en el punto 3. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure el procedimiento y se aplicará lo contemplado en este Manual de Convivencia Escolar.

6. En caso de que el relato haya sindicado como presunto agresor(a) a otro/a estudiante mayor de 14 años de edad, la Dirección citará a las madres, padres y apoderados de este niño/a y les informará, **en un plazo de 24 horas**, acerca de la situación y de la ley penal Juvenil. Además se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/ las implicados/as mientras dure el procedimiento y se aplicará lo contemplado en este Manual de Convivencia Escolar.

7. En el caso en que el relato haya indicado como presunto/a autor/a un trabajador/a del establecimiento, la Dirección tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño/a. Del mismo modo, se **apartará inmediatamente** dicho/a Trabajador(a) de sus funciones, hasta el final del procedimiento judicial.

8. Tratándose del grooming, se aplicará el mismo procedimiento que en las experiencias de abuso sexual Hacia la Niñez, ajustándolos en lo que sea necesario. Ahora bien, si un miembro del Establecimiento toma conocimiento de algún material donde se evidencie que existe grooming, éste deberá preocuparse de no perder dicho material tomando una fotografía inmediatamente. Encaso que corresponda, se debe realizar una denuncia en un **plazo de 24 horas** a las instituciones competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o cualquier otra institución de protección de la infancia y adolescencia).

9. **La familia del niño o niña afectado/a será informado**, por la psicóloga del colegio o el encargado de convivencia escolar, de los hechos acontecidos y su seguimiento, de manera **presencial** o por medio del **correo electrónico**, según lo decida la familia. **La comunidad escolar será informada** por medio de **correos electrónicos** enviados al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Estudiantes.

10. Una vez terminada la investigación judicial el establecimiento comunicará a la comunidad educativa el resultado de la investigación en los mismos términos que se declaren por la autoridad judicial. **Con el término de la investigación se considerará terminado el procedimiento colegial**, a excepción del seguimiento de la salud psicológica al niño/a afectado/a la que cesará sólo cuando éste y sus apoderados así lo soliciten.

11. En el caso que estuviera implicado un/a trabajador/a del Colegio se informará de su culpabilidad o inocencia. Si el caso fuese desestimado se reintegrará al trabajador/a a sus funciones normales. El establecimiento ofrecerá apoyo psicológico al trabajador para favorecer su reintegro.

3. Medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento

El establecimiento otorgará a los/as estudiantes involucrados/as, las medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento que sean necesarias, dependiendo del caso, pudiendo sugerir la consulta de profesionales externos.

Si el presunto responsable es un funcionario: Se evaluará la medida a tomar teniendo en cuenta la normativa del personal, la que puede ser desde la separación de sus funciones sin contacto alguno con estudiantes hasta la desvinculación del establecimiento.

4. Medidas para prevenir situaciones de abuso al interior del establecimiento

- Tratándose de conversaciones personales entre adultos y niños/as, se recomienda la presencia de existan dos adultos en dichas conversaciones (en dupla: psicóloga/o- Pedagogo/a), no pasar un tiempo desproporcionado en relación a las exigencias concretas de la reunión o entrevista con el/la estudiante o grupo de estudiantes, además de mantener puertas abiertas o realizar las entrevistas en espacios que permitan la visibilidad externa
- Ningún miembro del establecimiento debe consumir o proporcionar a los estudiantes alcohol o drogas durante su jornada laboral, tampoco se les puede ofrecer cigarrillos.
- Bajo ninguna circunstancia se puede mantener secretos con los/as estudiantes, éstos deben tener la seguridad de que todo lo que suceda dentro del Establecimiento podrá ser informado a sus madres, padres y apoderados.

- Es inconducente estar a solas con estudiantes en lugares sin visión desde el exterior o aislados.
- Las comunicaciones entre adultos y estudiantes estarán vinculadas al proceso educativo, por lo tanto, al mantener contacto telefónico o mediante correo electrónico con los estudiantes, este tiene que ser con copia a quien la dirección instruya para estos fines.
- Es inadecuado que los/as docentes, personal auxiliar y administrativo tengan contacto por medio de redes sociales con los/as estudiantes.
- Los camarines y baños de adultos/as y estudiantes deben estar claramente diferenciados.
- Se prohíbe el uso o exhibición de cualquier material sexualmente explícito o pornográfico.
- En todas las actividades extra programáticas, los/as estudiantes deberán estar acompañados de forma permanente por a lo menos dos adultos/as.

ANEXO 4**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Cuando un(a) estudiante es sorprendido(a) en consumo, posesión, o venta de drogas al interior del establecimiento educativo, se seguirá el siguiente procedimiento de actuación:

1. El/la adulto/a que observe a un/a estudiante o varios/as estudiantes consumiendo drogas y/o alcohol, deberá informar a la brevedad posible a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar
2. El/la adulto/a que observe a un/a estudiante en posesión o venta de drogas y/o alcohol, deberá informar a la brevedad posible a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar, quien a su vez informará a la Dirección.
3. Inspectoría General llamará por vía telefónica a la madre y el padre (a ambos) o representantes legales del/ de los estudiante/s involucrados y les solicitará que acudan a establecimiento de forma urgente.
4. A el/la o los/as estudiante/s se les atenderá en oficina privada, garantizando su privacidad y se solicitará al psicóloga/o del establecimiento que les dé una primera acogida y contención al/ a los estudiante/s involucrados en cualquiera de los tres casos (consumo, posesión o venta).
5. A la madre, padre o representantes legales se les atenderá privadamente, explicitándole el motivo del llamado y solicitud de acudir a establecimiento, además se les informará que el establecimiento se pondrá en contacto con las autoridades competentes, en caso de que las conductas realizadas por los estudiantes sean constitutivas de delito.
6. Se redactará una minuta de carácter informativo donde se explicita que los/as apoderados/as han sido informados de la situación relacionada a drogas y/o alcohol. Las madres, padres o representantes legales e Inspectoría General firmarán esta minuta en señal de toma de conocimiento de la activación del protocolo y de las medidas tomadas.
7. Se realiza una reunión integrada entre estudiante/s, madres, padres o representantes legales, psicóloga/o y encargada/o de Convivencia Escolar abordando los siguientes temas:
 - Comunicar los procedimientos a seguir: estudiante/s será/n convocados por el Comité de Buena Convivencia, para ver posibilidades de derivación a atención psicológica interna o externa según sea el caso.
 - Acordar medidas formativas, de acuerdo al Manual de convivencia escolar, y activar un acompañamiento formativo, si se estima necesario.
 - Se volverá a entregar documento de política de convivencia escolar y protocolos de actuación a la familia.
 - Informar que dentro de las 24 horas el establecimiento se pondrá en contacto con las autoridades competentes en caso que se haya incurrido en una conducta constitutiva de delito.

ANEXO 5
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ante la ocurrencia de accidentes al interior del establecimiento educacional se procederá de la siguiente manera:

1. Las/os estudiantes accidentados serán asistidos preferentemente por la profesional de salud a cargo de la Sala de Primeros Auxilios, o en su defecto por otro funcionario/a del colegio con las competencias necesarias para cumplir esta labor.
2. Inmediatamente se informará telefónicamente al/ a la apoderado/a del accidente acaecido, del estado de su pupilo o hija/o, y se procederá a completar el formulario de atención de accidentes escolares.
3. El/la apoderado/a decidirá si el estudiante es derivado a un centro de salud público o privado.
4. En los casos en que el accidente escolar ha dado lugar a lesiones que impliquen un tratamiento médico y no ha sido posible ubicar telefónicamente al/ a la apoderado/a, el personal de la inspectoría general trasladará al/ a la accidentado/a a un Centro de Salud en el plazo más breve posible. En este caso, si el/la apoderado/a no ha informado oportunamente que su pupilo/a es beneficiario de un seguro de accidentes escolares privado, indicando el centro asistencial de preferencia, el/la estudiante será derivado al Servicio de Urgencia Salvador Bustos de la Municipalidad de Ñuñoa, haciendo uso del seguro de accidente escolar.
5. Inspectoría General deberá redactar un informe en el plazo de 48 hrs. que contenga los detalles de la situación que provocó el accidente escolar, así como las propuestas para evitar que hechos similares vuelvan a ocurrir.
6. La Dirección del establecimiento adoptará las medidas que correspondan y que se derivan del citado informe.
7. El Protocolo de Funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios complementa y/o detalla las disposiciones contenidos en este anexo.

ANEXO 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El acoso escolar se define como una violencia repetida que puede ser verbal, física o psicológica. Se habla de acoso cuando un/a estudiante es insultado/a, amenazado/a, golpeado/a, empujado/a o recibe mensajes insultantes de manera repetida de forma verbal, escrita y/o por medio de las redes sociales. Tales tipos de violencia pueden tener consecuencias psicológicas negativas de peso para las/os estudiantes, para las relaciones, así como para su entorno.

Algunas características del acoso escolar son:

La violencia: es una relación de poder donde se impone la fuerza y la dominación.

La reiteración: se trata de agresiones que se reiteran de manera regular durante un largo periodo.

El aislamiento de la víctima: la víctima suele estar aislada, acomplejada, y ser más pequeña, débil físicamente, e incapaz de defenderse.

El protocolo de gestión de eventos de acoso escolar entre estudiantes se aplica cuando se trata de violencia física y/o psicológica, reiterada, al interior o fuera del establecimiento por estudiantes, ya sea en actos individuales o colectivos, generando maltrato o humillación de otro(a) estudiante, incluso mediante el uso de las nuevas tecnologías o de cualquier otra forma. Esta conducta puede ser considerada una falta gravísima dependiendo de los hechos del caso, y puede ser sancionada conforme al Manual de convivencia.

Procedimiento de actuación:

1. Reporte: Las madres, padres y/o apoderados que se enteran de que su hijo(a) o representado(a) es víctima de acoso escolar deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata con el Encargado/a de Convivencia.
2. Quien tenga conocimiento de violencia no constitutiva de delito entre estudiantes debe comunicarlo en un plazo de 48 horas al encargado/a del Comité de Buena Convivencia.
3. Recolección de antecedentes: el Equipo de Convivencia procurará aclarar los hechos con los/as estudiantes implicados/as o que hayan sido testigos de los hechos y con el personal que pueda tener información.
4. El /la inspector/a general, tomará registro escrito de los hechos reportados.
5. El Equipo de Convivencia y la Dirección estudiarán el caso con el equipo pedagógico y el/la psicóloga/a, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes para abordar el caso.
6. Las madres, padres y/o apoderados de los (as) estudiantes implicados serán informados a la brevedad y serán citados(as) convocados(as) dentro de un plazo de 5 días hábiles a reunión donde se analizará y darán a conocer las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias adoptadas de acuerdo al manual de Convivencia escolar.

Maltrato no constitutivo de delito de un/a adulto/a hacia estudiante:

Esta situación reviste especial gravedad de acuerdo a la normativa vigente (artículo 16 D Ley General de Educación).

1. Reporte: Quien tenga conocimiento del maltrato de un/a adulto/a hacia un/a estudiante, debe comunicarlo en un plazo de 48 horas al encargado(a) del Comité de Buena Convivencia. Este conocimiento será registrado por el/la encargado/a de Convivencia

2. Recolección de antecedentes: Equipo de Convivencia procurará conocer el relato y los hechos con el estudiante implicado(a), resguardando acoger y contener a estudiante, no revictimizarlo (a), creer su relato y no juzgar. Además, se deberán registrar los antecedentes. Para ello contará con un plazo máximo de 7 días corridos.
3. También el Comité de Buena Convivencia procurará conocer el relato de quienes hayan sido testigos de los hechos y que pueda tener información.
4. El /la encargado/a de Convivencia, tomará registro escrito de los hechos reportados.
5. El Equipo de Convivencia y la Dirección estudiarán el caso con el equipo pedagógico y el/la psicóloga/a, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes para abordar el caso.
6. Las madres, padres y/o apoderados del estudiante que ha sido víctima de maltrato serán informados a la brevedad y serán citados(as) convocados(as) dentro de un plazo de 5 días hábiles a reunión donde se analizará y darán a conocer las medidas adoptadas de acuerdo al manual de Convivencia escolar.
7. Si el/la adulto/a agresor/a fuera el padre, madre o apoderado, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas en forma provisoria durante la etapa de recolección de antecedentes, y luego en forma definitiva según las conclusiones a las que sellegue luego de dicha etapa:
 - Limitar la asistencia de forma fundada del padre, madre o apoderado involucrado a actividades escolares.
 - Solicitar de forma fundada que se cambie al apoderado.

Maltrato no constitutivo de delito de estudiante hacia adulto:

Puede ser considerada una falta grave dependiendo de los hechos del caso.

Se analizará el contexto de lo sucedido, y los motivos que llevaron al estudiante a agredir al adulto aplicando el procedimiento para maltrato no constitutivo de delito entre estudiantes adaptado.

Dentro de las medidas que se pueden adoptar está la mediación u otra forma de solución alternativa de conflictos, así como las medidas disciplinarias y pedagógicas conforme a lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

ANEXO 7
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Con el propósito de garantizar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, se ha elaborado el siguiente protocolo de actuación.

Consideraciones generales de actuación: académicas y administrativas.

1. Las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes deben ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Las alumnas se encontrarán cubiertas por el seguro escolar reglamentado en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.
3. Si se presentan dificultades emocionales o de aprendizaje, las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes podrán contarán con apoyo psicológico y del Comité de Buena Convivencia, además se informará a las madres, padres o representantes legales, por si prefirieran buscar externalización del apoyo emocional, es decir profesionales del ámbito privado.
4. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
5. También, las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a asistir a todas las actividades organizadas por el establecimiento que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, siempre y cuando no existan indicaciones del médico tratante que lo impidan.
6. Se establecerá un sistema de evaluación y promoción académica alternativo para las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes.
7. El calendario pedagógico será de carácter flexible, además cada docente realizará una propuesta curricular adaptada que integre contenidos específicos sobre maternidad y cuidado del Niño o Niña lo que será de conocimiento de las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes, y de sus respectivos apoderados/as.
8. Se creará un sistema de tutorial, que permita dar seguimiento académico para las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes. Para este efecto se nombrará un docente responsable de supervisar la realización del programa de evaluación, adaptación curricular y promoción académica.
9. Si existen estudiantes embarazadas o madres que presentan necesidades especiales se tendrán que incorporar al currículo aspectos específicos que aseguren que las estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad, paternidad y cuidados del Niño o Niña.

Primera Etapa: información y comunicación de estado de embarazo.

1. Idealmente el apoderado o apoderada de la estudiante en situación de embarazo o paternidad deberá informar oportunamente a la dirección del establecimiento.
2. El/ la estudiante en caso de no haber informado a su madre, padre y/o representantes legales podrá acudir a Dirección a informar directamente.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento.

Actuación:

Si es el/la estudiante quien comunica, o la información es a través de un tercero se tomarán las siguientes medidas:

- 1.- Acoger a la o él estudiante e informarle que el establecimiento apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
- 2.- Brindar apoyo psicológico para informar a la madre, padre o representantes legales de la situación.

Segunda Etapa: Medidas de apoyo

Responsable: Encargado(a) de la convivencia escolar en coordinación con psicóloga/o del establecimiento, informarán y coordinarán las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar el derecho a la educación y la permanencia en el establecimiento de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes padres.

Actuación:

1. Se sostendrá una reunión entre la estudiante en estado de embarazo, las madres y padres y se le comunicará sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento a nivel académico y administrativo.
2. En el ámbito de la convivencia escolar, sobre las estudiantes en estado de embarazo los procedimientos y exigencias serán los mismos que se establecen para el resto de los/as alumnos/as, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar y compatibilizar su trabajo escolar y maternidad.
3. En el ámbito académico se elaborará de forma participativa con la estudiante embarazada un programa especial que contempla un calendario flexible de asistencia a clases considerando los siguientes aspectos: períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa del embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento, se incorporará en el calendario la asistencia de la estudiante a los controles médicos, se explicitará que este calendario considera procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

Actuaciones específicas: período de embarazo

1. El establecimiento garantizará el ejercicio de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, para asistir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo. Presentando carnet de control médico.
2. En el caso de la estudiante embarazada, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
3. Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias del establecimiento más cómodo para evitar estrés o posibles accidentes.
4. La psicóloga activará las redes de apoyo afectivo de las estudiantes embarazadas para acompañar el proceso de embarazo, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (Necesidades especiales).
5. Las estudiantes participarán de las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante.

Actuaciones específicas: período de maternidad y paternidad

1. La madre estudiante, tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, el cual tiene que ser informado a la Dirección del establecimiento educativo.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Tercera Etapa: Evaluación y cierre del protocolo

Responsables: Dirección del Establecimiento Educacional.

Actuación:

1. La dirección del establecimiento citará a todos los responsables a una reunión evaluativa y de retroalimentación sobre los procedimientos y actuación realizados en este protocolo específico.
2. Se realizará un informe final, además se dará cuenta de la calificación y el funcionamiento del protocolo.
3. Se modificarán los aspectos necesarios estipulados en el protocolo de actuación de ser necesario.

ANEXO 8
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

Salidas pedagógicas

En relación a las salidas pedagógicas, serán organizadas por niveles e intereses pedagógicos y se actuará de la siguiente manera, bajo la supervisión de Inspectoría General.

1. Se planificarán las salidas pedagógicas de forma anual e informarán por medio de un oficio a la Secretaría Provincial Oriente de Educación
2. El/la docente jefe de Nivel o Profesor/a Jefe de curso informará de las salidas pedagógicas a las madres, padres y/o representantes legales en reunión de madres, padres y apoderados, donde entregarán la planificación anual de dichas salidas ajustadas a cronograma pedagógico.
3. Las salidas pedagógicas emergentes, no previstas en la planificación anual, serán informadas por medio de un oficio a la Secretaría Provincial Oriente de Educación y a través de la agenda a los apoderados.
4. Una semana antes de realizar las salidas pedagógicas planificadas, Inspectoría General enviará un comunicado específico donde solicitará la firma de autorización de madres, padres y apoderados.
5. Las madres, padres y/o representantes legales deberán autorizar, por medio de su firma, la participación de su pupila/a en la actividad educativa denominada salida pedagógica.
6. Al salir del establecimiento, los/as docentes deberán revisar que cada estudiante cuenta con autorización firmada por madre, padres y apoderados. Además, el/la docente jefe de Nivel o Profesor/a Jefe de curso entregará una hoja de ruta a la dirección, dando cuenta del recorrido de la salida pedagógica.
7. Los/as estudiantes y adultos acompañantes deberán portar una credencial de identificación.
8. Uno de los adultos responsables debe llevar el botiquín de primeros auxilios.
9. Las salidas pedagógicas serán acompañadas por los/as docentes, además de asistentes de la educación y/o psicóloga, auxiliar de enfermería y apoderados/as, en la siguiente proporción:
 - a) En enseñanza parvularia y primer ciclo de enseñanza básica, mínimo 5 adultos
 - b) En el segundo ciclo de enseñanza básica, mínimo 3 adultos.
 - c) En enseñanza media, mínimo dos adultos.
10. Las salidas pedagógicas deberán realizarse en transportes escolares o buses debidamente habilitados para este tipo de viajes, garantizando los estándares de seguridad establecidos por la ley y los criterios del establecimiento.
11. Las salidas pedagógicas tendrán como punto de partida y llegada el establecimiento, aunque se realicen fuera del horario habitual de clases.
12. Durante la actividad los/as adultos/as responsables velarán porque el grupo se mantenga unido todo el tiempo, pasando lista de los/as estudiantes a la llegada, salida y en los momentos en que se estime conveniente. Además, al comienzo de la salida pedagógica se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación con el nombre y número de teléfono del docente responsable, así como el nombre y dirección del Colegio.
13. Si la salida pedagógica termina durante el horario habitual de clases, los/as estudiantes regresarán a las actividades propias de su jornada escolar una vez que regresen al

establecimiento. Los/as docentes responsables se asegurarán de que todos/as los/as estudiantes que participaron en la salida pedagógica ingresen al establecimiento.

14. Si la salida pedagógica finaliza fuera del horario habitual de clases los/as docentes responsables se asegurarán de que los/as estudiantes se retiren de la forma en que han sido autorizados por sus madres, padres o apoderados.

Gira de estudios

La gira de estudios es una actividad que realizan los y las estudiantes de Tercer Año Medio, autorizada por el Colegio y de responsabilidad exclusiva de las madres, padres y/o apoderados, consistente en un viaje a lugares de interés intelectual, cultural y/o geográfico, que además de proporcionarles una experiencia de aprendizaje, les permite reforzar los valores asociados al respeto, tolerancia, amistad, solidaridad y lealtad.

Las giras de estudio deberán ceñirse a las siguientes normas básicas y acuerdos relacionales establecidos de forma participativa:

1. Para la realización de la gira de estudios, las madres, padres y/o apoderados deberán contratar una agencia de turismo acreditada ante la Asociación Chilena de Empresas de Turismo, ACHET.
2. El/la profesor/a jefe del curso deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, indicando las fechas de inicio y término, nombres de los profesores y/o apoderados acompañantes, agencia de turismo encargada de la organización del viaje, itinerario y nómina de alumnos/as que participarán en la gira de estudios.
3. La Dirección del colegio informará a la Secretaría Provincial de Educación, oportunamente.
4. Antes de iniciar el viaje el/la profesor/a jefe del curso y demás adultos/as responsables deben asegurarse de que todos/as los/estudiantes que participen en la gira de estudios cuenten con una autorización firmada por sus apoderados/as.
5. Durante la gira de estudio los/as adultos/as responsables velarán porque el grupo se mantenga unido, pasando lista de los/as estudiantes cada vez que se realice un desplazamiento y en los momentos en que se estime conveniente. Además, al comienzo de la gira de estudio se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación con el nombre y número de teléfono del docente responsable, así como el nombre y dirección del Colegio.
6. Durante la gira de estudios los estudiantes deberán respetar las normas sobre convivencia escolar contenidas en el presente manual de convivencia escolar, pudiendo aplicárseles al término del viaje las sanciones que correspondan en caso de infracciones.
7. Para participar en la gira de estudios los/as estudiantes deberán estar en buenas condiciones de salud física y psicológica, además de haber demostrado una conducta coherente y consistente con el manual de convivencia escolar. El o la profesor/a jefe y la dirección del establecimiento tendrán la facultad de no autorizar la participación de un/a estudiante en la respectiva gira de estudio.

8. La, él o los profesores acompañantes deberán ser autorizados por la Dirección del Colegio y la dirección del establecimiento resguardará la siguiente proporción: un adulto responsable educativo por cada 15 estudiantes.
9. La, él o los apoderados acompañantes serán elegidos por la asamblea de los apoderados del curso, cuyos pupilos/as participen de la gira.
10. La responsabilidad emanada de la autorización dada por el Colegio Francisco Encina consiste en informar a la Secretaría Provincial Oriente de Educación, velar que la empresa de turismo esté asociada a la ACHET y autorizar a viajar al o los (as) docentes.
11. El o los profesores (as) acompañantes, que libremente deciden acompañar a los y las estudiantes, se hacen responsables personalmente del grupo en gira, al igual que los apoderados acompañantes. El colegio no tiene responsabilidad por lo que pueda acontecer durante la gira, que deberá realizarse concluido el año lectivo.

ANEXO 9**PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN AL COLEGIO FRANCISCO ENCINA****Educación Parvularia**

- 1) Se publicará en la página web del colegio el número de vacantes por nivel
- 2) La postulación al colegio tendrá un costo económico, informado en la web institucional
- 3) El apoderado (a) deberá presentar el informe del jardín infantil y el certificado de nacimiento.
- 4) El apoderado deberá asistir al colegio a una reunión informativa y a una entrevista con el o la docente encargada del proceso de admisión y/o la psicóloga del colegio.
- 5) Los niños y niñas postulantes serán evaluados por un equipo multidisciplinario, integrado por las educadoras, psicóloga y psicopedagoga
- 6) Se informarán los resultados de las postulaciones al tercer día hábil siguiente al término del proceso de admisión, que incluye las pruebas de selección y las entrevistas al postulante y su apoderado.
- 7) Los apoderados de los (las) alumnos (as) que no fueron aceptados, pueden solicitar un informe con los resultados de las pruebas de su pupilo, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento o cualquier integrante de la unidad técnico pedagógica.
- 8) Los apoderados de los (las) postulantes aceptados (as) deberán proceder a matricular a sus pupilos (as) dentro de las 72 horas siguientes de informados que fueron aceptados. Expirado este plazo, perderá la vacante.
- 9) En el momento de la matrícula el apoderado deberá firmar un documento en el que suscribe conocer y adherir al proyecto educativo del colegio, su reglamento de evaluación y al manual de convivencia escolar, todos ellos disponibles en la web institucional.

Educación Básica y Media

- 1) Se publicará en la página web del colegio el número de vacantes por nivel.
- 2) La postulación al colegio tendrá un costo económico, informado en la web institucional
- 3) El apoderado (a) debe presentar la siguiente documentación:
 - Certificado de nacimiento
 - Informe de personalidad del año anterior y del año lectivo que está cursando.

- Certificado de notas del año anterior e informe de notas del año lectivo que estás cursando, con un promedio general igual o superior a la nota 5,5, al igual que en todas las asignaturas teóricas.
- 4) El apoderado (a) y el o la estudiante postulante serán entrevistados por el (la) profesor (a) encargado del proceso de admisión y /o la psicóloga del colegio.
 - 5) El o la estudiante postulante deberá rendir exámenes de admisión en lenguaje y matemática, debiendo obtener como mínimo un 5,5 en cada uno de ellos.
 - 6) 72 horas después de haber rendido los exámenes se informará acerca de sus resultados de manera presencial, telefónicamente o por correo electrónico. Además, la nómina de los (las) alumnos (a) aceptados (as) será publicada en el diario mural que se encuentra a la entrada de secretaría.
 - 7) Los apoderados de los (las) alumnos (as) que no fueron aceptados, pueden solicitar un informe con los resultados de las pruebas de su pupilo, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento o cualquier integrante de la unidad técnico pedagógica.
 - 8) Los apoderados de los (las) postulantes aceptados (as) deberán proceder a matricular a sus pupilos (as) dentro de las 72 horas siguientes a la publicación de los resultados.
Expirado este plazo, perderá la vacante.
 - 9) En el momento de la matrícula el apoderado deberá firmar un documento en el que suscribe conocer y adherir al proyecto educativo del colegio, su reglamento de evaluación y al manual de convivencia escolar, todos ellos disponibles en la web institucional.

ANEXO 10
SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA

1. Las fechas de las matrículas serán informadas en reunión de apoderados y por correo electrónico, la plataforma Napsis, la página web y el diario mural situado a la entrada de secretaría.
2. No podrán matricularse en la fecha correspondiente los/as estudiantes que están condicionales y amonestados. Dentro de los 10 primeros días de noviembre se informará al apoderado/a, vía correo electrónico, si está autorizado o no a matricular a su pupilo/a. Si fuese autorizado por Inspectoría General, tendrá 5 días hábiles para hacer efectiva la matrícula.
3. Tampoco podrán matricular los/as apoderados/as que tengan deudas pendientes por cancelar al momento de la matrícula, es decir, debe estar con los pagos hasta el mes de septiembre, inclusive, de cada año, considerando que el período de matrícula se realiza dentro de los 10 primeros días de octubre. Tendrán plazo hasta el 10 de noviembre para regularizar su situación económica en el colegio y proceder a matricular a su pupilo/a. Si matrícula en el mes de noviembre, debe estar al día en los pagos hasta el mes de octubre, inclusive.
4. Los/as apoderados/as que no matriculen a sus pupilos/as en las fechas que les corresponde, perderán la vacante, y el colegio las ocupará con nuevos/as estudiantes, a no ser que las haya reservado.
5. Se podrá reservar la matrícula por 30 días, contados desde la fecha que correspondía realizarla. Si no se realiza dentro de este lapso de tiempo, el colegio ocupará la vacante. La reserva de matrícula deberá solicitarla el apoderado de manera presencial en secretaría, completando el formulario correspondiente a este fin. Para proceder a matricular debe estar al día con los pagos hasta el mes inmediatamente anterior, inclusive.
6. Para hacer efectiva la matrícula, el apoderado deberá firmar un documento que dice conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Además deberá firmar un Contrato de Prestación de Servicios y firmar el Pagaré por el valor de la colegiatura anual.

ANEXO 11
PROTOCOLO PARA LAS CLASES POR VIDEO CONFERENCIA Y CONEXIONES A OTRAS PLATAFORMAS
DIGITALES

Acerca de su funcionamiento:

1. El link de las sesiones por video conferencia, los códigos classroom y de otras plataformas, serán enviados de Prekínder a 6° básico al correo de las/os apoderados, y de 7° Básico a 4° Medio al correo de las/os estudiantes.
2. Por motivos de seguridad el link de los videos conferencias, códigos y contraseñas, podrán ser cambiados más de una vez.
3. En caso de suspensión de clases presenciales, estas continuarán impartándose de acuerdo al horario que el colegio establezca.
4. Los/as estudiantes deben usar como nombre de usuario su nombre real o apellido. Los apoderados, además de su nombre, deben agregar el nombre de su pupilo/a. El objetivo es evitar el ingreso de intrusos a las clases y reuniones, además de facilitarle al profesor/a jefe el registro de los apoderados a sus reuniones de apoderados
5. El/la profesor/a habilitará la sala de espera y solo dejará ingresar a los/as estudiantes y apoderados que registren su nombre.
6. Los/as estudiantes que requieran ingresar a la clase atrasados o reingresar por motivos de desconexión, y se encuentran en la sala de espera, demorándose su incorporación, deberán por medio de algún servicio de mensajería, solicitarle a sus compañeros que adviertan al profesor/a que esperan ingresar a la clase, especialmente a aquellos/as docentes que realizan sus clases de pie o que se encuentran explicando una materia en la pizarra o en el telón del data.
7. Los/as alumnos/as y apoderados/as deben permanecer toda la clase o reunión, respectivamente, con la cámara prendida.
8. Los/as alumnos/as y apoderados/as que apaguen su cámara por más de tres minutos, serán expulsados de la clase o reunión. Además, los/as estudiantes deben avisar al docente que se ausentarán, apagando la cámara, por algunos minutos (máximo 3 minutos)
9. Los estudiantes deben solicitar participar en el desarrollo de las clases de acuerdo a las instrucciones de cada profesor/a: durante o al término de la exposición del docente, por chat, levantando la mano virtual, a viva voz, etc.
10. El uso del chat es solo con fines pedagógicos y/o en función del normal desarrollo de la clase. Solo se habilitará el chat de los estudiantes dirigido al profesor.
11. Las clases son exclusivamente para las/os estudiantes del colegio y las reuniones solo para los apoderados. Por ningún motivo pueden participar o intervenir otras personas, a no ser que cuente con la autorización del profesor jefe y el equipo directivo.

De los derechos de profesoras/es, estudiantes y apoderados

- Tienen derecho a la privacidad de las clases y reuniones, por lo cual está estrictamente prohibido grabarlas. La infracción a esta norma será considerada una falta gravísima.

De los deberes de los/as docentes:

- Todo docente que realice una clase extraordinaria vía meet o a través de otra plataforma digital, debe informar previamente a la UTP e Inspectoría General respectiva, señalando curso, asignatura, fecha, horario y contenido o actividad.
- El respectivo docente que convoque a una clase usando estas plataformas debe enviar el link y la contraseña de conexión a los apoderados o estudiantes, según sea el caso, con copia a inspección general
- El/la profesor/a debe habilitar la sala de espera y solo dejará ingresar a los/as estudiantes y apoderados que registren su nombre.
- En todos los niveles del colegio, si la psicóloga, un/a directivo/a o un/a docente requiere, por motivos estrictamente profesionales, reunirse con un/a estudiante o una fracción del curso, deberán obligatoriamente solicitar previamente la autorización del apoderado/a, a través de un correo electrónico, en el cual se especifiquen los motivos de la citación. El apoderado debe responder afirmativamente para que la reunión, citación o clase especial se realice. También deberá ser informada previamente a la UTP.
- Al inicio de la clase, el/la docente debe dar las instrucciones a sus alumnos/as, estableciendo los momentos y la forma de intervención de cada uno de ellos.
- El lenguaje utilizado en clases y reuniones debe ser culto formal y la presentación personal formal o semi-formal.
- Si un/a estudiante presenta un comportamiento inadecuado, debe ser informado que será anotado, registrando la observación en el leccionario virtual. Luego, el profesor debe informar al profesor jefe y a Inspectoría General, para que ellos informen al apoderado, vía correo electrónico de lo ocurrido, idealmente el mismo día, a más tardar al día siguiente.

De los deberes de estudiantes y/o apoderados/as:

- En todo momento, deben mantener una actitud y comportamiento acorde a la clase y/o a la reunión que se desarrolla, asumiendo que estando en ellas se está en el colegio.
- Los/as estudiantes y apoderados/as deberán ingresar a la sala de espera con sus respectivos nombres
- Deben permanecer toda la clase o reunión con la cámara encendida.
- Los padres y apoderados/as deben facilitar un espacio tranquilo y silencioso mientras sus pupilos/as estén en clases online.
- Los padres y apoderados/as no deben intervenir en el desarrollo de las clases ni en las evaluaciones.
- Respetar las formas y turnos de participación que el/la docente establezca.

- Escuchar con respeto y atención las intervenciones del docente y de los demás usuarios de la plataforma.
- El/la profesor/a podrá silenciar al estudiante que interrumpa la clase o que no respete las normas establecidas. Si la conducta indebida persiste, será expulsado de la clase.
- Se prohíbe hacer capturas de pantalla, stickers, memes, audios, fotografías o grabaciones para ser reproducidas en cualquier medio (redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, TikTok, entre otras). La gravísima falta a esta disposición será informada a Inspectoría General, para proceder a aplicar las medidas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Los/as estudiantes que no cumplan con las normas de buen comportamiento, serán anotados en el leccionario virtual y sus apoderados informados de la situación.

Acerca de los casos justificados para no prender la cámara en clases

- El alumnos o alumna que presente alguna condición de salud mental que impida prender su cámara, deberá presentar certificado del o los especialistas tratantes, indicando inicio del tratamiento o primera consulta, diagnóstico y sugerencias para el establecimiento que aporten a la recuperación y adaptación paulatina a la nueva modalidad de las clases a distancia y/o híbridas, además de solicitar de manera explícita que participe en las clases sin prender la cámara.
- Se solicitarán entrevistas con el apoderado por parte del profesor jefe, acompañado de la psicóloga, psicopedagoga y/o UTP, para que dé a conocer la situación de su pupilo y llegar a acuerdos para trabajar conjuntamente en su recuperación e informar a los profesores para dar curso a la solicitud.
- Se mantendrá el seguimiento del tratamiento, solicitando certificados de atención actualizados, informes y/o entrevistas con el o los especialistas por parte de la psicóloga y/o psicopedagoga del colegio, con el fin de acompañar en el proceso, informado a los profesores sobre avances o nuevas sugerencias.
- El alumno o alumna que justificadamente se vea impedido de prender su cámara en clases, podrá ser evaluado individualmente de manera escrita, con la cámara prendida, en un horario especial convenido con el apoderado.
- Si lo anterior tampoco es posible, certificado por un psicólogo o psiquiatra, el/la estudiante será evaluado sincrónicamente, con la cámara apagada, por medio de una interrogación oral.



ANEXO N° 12

PROTOCOLO PARA EL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un/una estudiante del colegio, la cual se registrará por el siguiente protocolo:

- a) La solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá presentarla formalmente el apoderado por escrito en secretaría o desde su correo oficial registrado en el colegio, dirigida a la dirección del establecimiento, adjuntando los certificados y documentación que avalen la solicitud.
- b) El cierre anticipado es una situación excepcional que podrá solicitarse solo en las tres siguientes situaciones: enfermedad que impide que el o la estudiante pueda cursar sus estudios, embarazo que comprometa la salud de la madre y el hijo/a por nacer, y por viaje al extranjero por motivos académicos.
- c) Para optar al cierre anticipado del año escolar el o la estudiante deberá haber cursado íntegramente el primer semestre, no tener evaluaciones pendientes y con sus promedios semestrales en todas las asignaturas.
- d) Serán válidas las evaluaciones obtenidas durante el segundo semestre. De acuerdo a la cantidad de calificaciones obtenidas, menos o más del 50% de las notas establecida en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, se considerarán como notas del primer semestre o se promediarán como notas del segundo semestre, respectivamente.
- e) Si el motivo de la solicitud de cierre anticipado del año escolar es por enfermedad, se deberá acreditar por medio de un certificado médico extendido por un especialista. Los certificados médicos no podrán ser extendidos por familiares directos del alumno/a. Además, deberán ser respaldados por un segundo profesional de la salud.
- f) Los certificados médicos deben indicar explícitamente que el/la alumno/a se encuentra en tratamiento e imposibilitado/a de continuar asistiendo al colegio, exponiendo las razones que fundamentan la petición.
- g) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados/a través de una comunicación escrita emanada de la Unidad Técnico Pedagógica, en un plazo no superior a 15 días.
- h) Los apoderados podrán apelar a la dirección del colegio de la decisión adoptada en un plazo no mayor a cinco días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- i) Al momento de ser oficializado el cierre anticipado del año escolar, el alumno perderá de hecho temporalmente su condición de tal, por lo que no podrá concurrir a clases ni participar de ninguna actividad relacionada con el Colegio, incluyendo salidas académicas, actividades de aniversario, premiaciones y ceremonias. Se excluye de esta medida a las alumnas embarazadas.
- j) Se podrá optar a la medida excepcional de cierre del año escolar solo en una oportunidad por ciclo educativo: enseñanza parvularia, básica y media. No se otorgará en dos años lectivos sucesivos, aun cuando sean ciclos distintos.
- k) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias en las evaluaciones y asistencia. El estudiante, desde el punto de vista legal, sigue siendo alumno regular del colegio hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente contenida en el Reglamento de Evaluación. Al mantenerse legalmente como alumno del colegio, deberá permanecer en el SIGE (plataforma digital del MINEDUC)
- l) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.



ANEXO 13

DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES HOMOSEXUALES, BISEXUALES Y TRANS.

I. DERECHOS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

II. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su

erradicación en el ámbito educativo.

III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- Fase 1: Recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante O el estudiante mismo(a) si es mayor de 14 años, 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 su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el (la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirán iniciar las primeras acciones.
- Fase 2: Acciones Inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.
- ✓ Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- ✓ Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- ✓ Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- ✓ Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.
- Fase 3: Medidas de Apoyo.
- ✓ Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- ✓ Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
- ✓ Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

IV. PRESENTACIÓN PERSONAL

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

V. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

ANEXO 14

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

1. ACERCA DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El objetivo fundamental de este servicio es velar por el bienestar físico de los estudiantes y funcionarios, atendiendo las emergencias de salud que pudieran acaecer y contribuir a la prevención de la ocurrencia de accidentes escolares.

La sala de primeros auxilios no es una sala de enfermería y en ningún caso pretende reemplazar una consulta de urgencia.

Según la legislación vigente, la sala de primeros auxilios en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta y actualizada. La solicitud debe personalmente realizarla el apoderado/a al profesional de la salud responsable de la sala de primeros auxilios, completando la autorización correspondiente.

La sala de primeros auxilios será atendida de lunes a viernes, de 9:30 a 18:30 hrs., por un/una Técnico/a en Enfermería de Nivel Superior (Tens), bajo la dependencia directa de Inspectoría General.

2. ACERCA DE LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

2.1 Funciones Administrativas

- a) En el mes de marzo debe actualizar la Ficha de Salud de todos/as los/as estudiantes y funcionarios del colegio.
- b) Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan y el archivo de los certificados de seguros médicos emitidos.
- c) Informar a inspectoría y al profesor/a jefe/a que corresponda sobre las emergencias de salud y accidentes escolares producidos.
- d) Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad y atenciones otorgadas.
- e) En conjunto con inspectoría general deben diseñar medidas para prevenir la ocurrencia de accidentes.
- f) Controlar los recursos asignados.

2.2 Funciones Asistenciales

- a) Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar e informar al apoderado/a.
- b) Completar la ficha de accidentes y/o seguro escolar
- c) Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo al apoderado/a
- d) Realizar seguimiento de las emergencias de salud y accidentes escolares producidos, comunicándose con los/as apoderados.
- e) Administrar medicación pauteada, previa entrevista con el/la apoderado/a del alumno/a, quien solicita, autoriza y la fundamenta con certificado médico.

2.3 Funciones preventivas

- a) Supervisar los juegos de los/as estudiantes en los recreos y en otras instancias, para prevenir la ocurrencia de accidentes

- b) Velar que en el espacio físico del colegio no exista ningún objeto peligroso o susceptible de provocar un accidente.
- c) Colaborar con Inspectoría General en la supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias emitidas por las autoridades competentes.

3. ACERCA DE LA ADMINISTRACIÓN DE REMEDIOS

NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN PAUTADA

El/la encargado/a de la sala de primeros auxilios solo podrá administrar medicación pautada de acuerdo al siguiente protocolo:

- El/la apoderado/a debe concertar una entrevista con la Tens encargada de la sala de primeros auxilios.
- En la entrevista con el profesional encargado, el/la apoderado/a debe entregar copia de la receta o de la prescripción médica y completar el formulario, que contendrá además de la individualización del alumno/a y apoderado/a, el horario de administración del medicamento, dosis y duración del tratamiento.
- La medicación debe ser entregada a la encargada de la sala de primeros auxilios, en su envase original, debiendo consignarse en el registro de atención diaria.

4. ACERCA DE LOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SEGÚN EL ACCIDENTE O EMERGENCIA DE SALUD

a) Enfermedad Común

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por el/la Técnico en Enfermería. Se avisará a los padres o apoderados para que retiren al alumno.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares se observará al alumno/a; si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que procedan a venir a buscarlo/a

b) Accidente Leve

- Los pequeños accidentes, rasguños y rozaduras serán atendidos por el/la encargado/a de la sala de primeros auxilios, sin ningún trámite de por medio, y se procederá a informar al apoderado/a.

c) Accidente Moderado

- Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados en la sala de primeros auxilios y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro sanitario de su elección.

d) Accidente Grave

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- Se avisará al seguro escolar contratado o SAMU para que envíen una ambulancia.
- Se realizarán los primeros auxilios.
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado en ambulancia
- En todo momento un/a funcionario/a del colegio acompañará al alumno/a hasta que lleguen sus padres.