



REGLAMENTO INTERNO

Escuela Básica Cinco Pinos

Año 2022

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.-

ESTABLECIMIENTO:	Escuela Básica Cinco Pinos
RBD:	24654-9
DIRECCIÓN:	Portales Oriente N° 3087, Población Cinco Pinos
TIPO DE ENSEÑANZA:	Educación Parvularia Enseñanza Básica
COMUNA:	San Bernardo
DEPENDENCIA :	Municipal
TELÉFONO:	2-32564232
CORREO ELECTRÓNICO :	cpinos@corsaber.cl

JORNADA ESCOLAR.-

HORARIO DE CLASES:		Entrada	Salida
Pre-Básica	Lunes a viernes	8:30 hrs	12:45 hrs.
1° a 6° Básico	Lunes a viernes	8:15 hrs.	13:15 hrs.
7° y 8° Básico	Lunes, martes y viernes	8:15 hrs.	13:15 hrs.
	Miércoles y jueves	8:15 hrs.	14:00 hrs.
RECREOS:	1	De: 9:45 Hasta: 10:05	
	2	De: 11:35 Hasta: 11:45	
HORA DE ALMUERZO:	Pre-básica	De: 12:00 Hasta: 12:30	
	1° Ciclo	De: 12:50 Hasta: 13:15	
	2° Ciclo	De: 13:30 Hasta: 14:00	

I. INTRODUCCIÓN.

El presente documento ha sido elaborado en concordancia con los principios, valores y lineamientos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional de la escuela Básica Cinco Pinos de la comuna de San Bernardo.

La escuela es un espacio que favorece el encuentro de los miembros de la comunidad educativa, es decir personas que comparten un espacio de formación, que se conocen y participan de actividades en común, que acogen y respetan la diversidad, que potencian el sentido de pertenencia y participación activa en un espacio común. Es en este lugar en que la educación se desenvuelve para ser parte de los distintos espacios de la vida, conformándose así, en un proceso continuo y dinámico que, en el caso de la escuela se formaliza a partir de reglas que la regulan.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, no solo en cuanto a conocimientos, sino también en los distintos aspectos de la vida humana. En concordancia con lo anterior es fundamental cuidar los espacios de convivencia y que esto sea una tarea y compromiso de toda la comunidad educativa, al mismo tiempo que se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores y actrices del proceso de enseñanza aprendizaje (estudiantes, docentes, equipo directivo, asistentes de la educación y apoderados). Para lograr esto es indispensable conocer y respetar el presente documento con el objetivo de favorecer una sana convivencia escolar y otorgar a cada integrante un espacio de respeto, tolerancia e integración, para formar personas que contribuyan a la construcción de una sociedad mejor.

II. COMPONENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Visión
Aspiramos a ser una escuela que propicie un ambiente educativo acogedor, con énfasis en la persona, que sea capaz de entregar a los y las estudiantes una sólida formación valórica y aprendizajes efectivos que le permitan reconocerse como ciudadanos y ciudadanas que contribuyan a la sociedad.
Misión
La escuela "Cinco Pinos" es una institución cuyo fin es educar con valores, comprometidos con las necesidades del contexto socio-cultural, atendiendo a la diversidad existente entre nuestros y nuestras estudiantes, generando las oportunidades de aprendizaje para que estos puedan desenvolverse como individuos con profunda conciencia social y ciudadana.

Sellos educativos.
<ul style="list-style-type: none">- Formación valórica con énfasis en el valor del respeto, en la responsabilidad y en la superación personal.- Educación inclusiva, con énfasis lo social y lo académico, con acceso al currículum en igualdad de oportunidades, favoreciendo relaciones ecuánimes entre estudiantes.
Valores.
<ul style="list-style-type: none">- Respeto: Como la comprensión y aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos de derechos y deberes.- Responsabilidad: Como valor fundamental para la vida en comunidad.- Superación personal: Favorecer la superación personal independiente de las situaciones adversas que nos rodean.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

El presente manual promueve entre todos y todas quienes sean parte de la comunidad educativa, exista un trato basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes, por medio de una cultura escolar participativa, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y diversidad de género, la identidad local y respeto al medio ambiente. Y tendrá validez dentro del establecimiento.

La Escuela Básica Cinco Pinos, esta llamada a salvaguardar la igualdad de condiciones, los deberes y los derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Los fundamentos políticos y legales que forman parte de este manual de convivencia escolar, se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley 21.128, Aula Segura, 2018
- Ley 16.744, Art.49°. De accidentes del Trabajo.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamento Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad CORSABER.
- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.

La actualización y/o modificación de este manual se realizará cada dos años, para lo cual la Dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de la totalidad de los y las integrantes de la comunidad educativa.

IV. PRINCIPIOS QUE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEBEN RESPETAR

Como instrumento protector de los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de educación y de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el presente Manual de Convivencia Escolar pone particular énfasis en el respeto de los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano: Resguardando y respetando la dignidad e integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Garantizando el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- No discriminación arbitraria: La discriminación arbitraria se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos. Este principio se constituye a partir de lo siguiente:
 - Principio de diversidad: Se exige respeto por las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
 - Principio de interculturalidad: Que busca reconocer y valorar a nuestra comunidad educativa en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
 - Principio de integración e inclusión: Que propende a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
 - Respeto por la identidad de género: Entendida como la igualdad de derechos en hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género.

V. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Como establecimiento Educativo nos basamos en el sustento de que la Convivencia Escolar es una dimensión fundamental de la formación ciudadana que apunta al desarrollo de personas libres, sensibles, solidarias y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, entendiéndose de esta forma que la buena convivencia escolar resulta central en el desarrollo y formación integral de los estudiantes colaborando directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Para lograr lo anterior, nuestro Plan de Gestión en Convivencia Escolar tiene 3 objetivos:

- Fortalecer acciones formativas para promover el desarrollo integral de los estudiantes involucrando a toda la comunidad educativa.
- Implementar acciones que propicien un ambiente de respeto y valoración mutua para el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- Promover el sentido de pertenencia y el ejercicio responsable de los derechos de la comunidad educativa.

VI. SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

DERECHOS

- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado y discriminada por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos y adultas de la escuela, así como también de sus pares.
- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias, a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
- Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada semestre, y a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de dos semanas.
- Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
- Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

DEBERES.

a. En relación al aprendizaje.-

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Asistir puntualmente a clases.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Llegar oportunamente a clases después de cada recreo.
- Permanecer en la sala de clases durante el periodo lectivo.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Entregar a su apoderado o apoderada las circulares y comunicados.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio.
- No está permitido rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.

b. En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa.-

- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Usar un vocabulario adecuado, con todos los miembros de la comunidad.
- Mantener en orden y limpieza la sala de clases y todo el recinto, en general.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de la comunidad educativa.
- Conocer y cumplir las Normas de Convivencia Escolar.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio a compañeros y compañeras, profesores y profesoras u otro miembro de la comunidad educativa, sin la debida autorización de la Dirección.

c. En relación a la presentación.-

- Ingresar a la escuela respetando los horarios establecidos en el mismo.
- Portar cuaderno de comunicaciones a diario.
- Los y las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones con el pelo corto, parejo, y las mujeres deberán mantener su rostro sin maquillaje y pelo sin tinturas llamativas.
- No está permitido usar accesorios como pendientes llamativos o *piercing*.
- Los y las estudiantes deberán asistir a la Escuela sin celulares, radios, pendrive, tablets o cualquier objeto de valor.
- La Escuela no se hace responsable por la pérdida de objetos que no tengan relación con los aprendizajes de los y las estudiantes.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS APODERADAS.

DERECHOS

- a. Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
- b. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c. Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.
- d. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- e. Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.
- f. Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.

DEBERES

a. En relación al aprendizaje.-

- Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
- Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, dentro y fuera del establecimiento, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.
- Proveer a su pupilo o pupila de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con

los medios económicos para ello, deberá dar cuenta de esta situación al profesor(a) jefe.

- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento a través de la Dupla psicosocial, pidiendo las horas correspondientes y comunicarla al colegio trayendo posteriormente el certificado de atención.

b. En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa.-

- Tratar con el máximo respeto a todo integrante de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar el horario de atención, por cuanto profesores y profesoras **no están autorizados** para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- No está permitido grabar o sacar fotografías a estudiantes, profesores u otros miembros de la comunidad educativa dentro del colegio, sin la debida autorización.

c. En caso de incumplimiento de deberes por parte del apoderado.-

- La Dirección del establecimiento podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida a la escuela realizar adecuadamente la tarea formativa del o la estudiante o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata.
- Los padres o apoderados que no asisten a reuniones formales serán citados al día siguiente por el profesor o profesora jefe quien dejará registrado el motivo de la inasistencia a la reunión. Si el apoderado no ha asistido a dos reuniones consecutivas, será un integrante del equipo directivo quien solicite su asistencia dejando el registro en la hoja de vida del estudiante.
- El apoderado será quien solicite las horas de atención para el estudiante a la red comunal correspondiente, previa derivación de la Dupla psicosocial. En caso de no cumplir con el requerimiento será citado por el encargado de convivencia.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES.

DERECHOS

- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento que sean de su injerencia.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

DEBERES

- Debe ingresar al establecimiento e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- Llegar oportunamente a clases después de cada recreo.
- Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, con el fin de que nuestros estudiantes aprendan.
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas

no logradas.

- Contar con horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Resguardar la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías a los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa dentro del colegio, sin la debida autorización.
- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

DERECHOS

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- A proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

DEBERES

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Debe ingresar al establecimiento cumpliendo con los horarios establecidos.
- Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar contacto telefónico con el apoderado en los casos en que se necesite tener certeza de que se tomará conocimiento de inasistencias y atrasos
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa dentro del colegio, sin la debida autorización.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Resguardar la seguridad, los intereses y derechos de todos los y las estudiantes del establecimiento.
- Adherir y actuar conforme al PEI de la Escuela Básica Cinco Pinos.
- Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

DERECHOS

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor y por el servicio civil según corresponda.
- A desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- A desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- A decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

DEBERES

- Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades e impulsar la mejora de la calidad de la educación en la escuela.
- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- Convocar e incluir a los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Realizar acompañamiento pedagógico en el aula, con el fin de mejorar las prácticas dentro del establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección.

VII. NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Sala de Clases.

- Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes asignaturas y niveles educativos.
- El establecimiento utiliza la modalidad de uso de salas de clase por curso
- El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.
- El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por el profesor o profesora jefe de acuerdo a lo que este estime conveniente para sus párvulos o estudiantes. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

2. Trabajo en Aula.

- El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.
- La idea central del trabajo pedagógico es desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.
- Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros y compañeras.
- La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que esta a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.
- Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.
- En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
- El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

3. Clases de Religión.

- El sistema educacional en Chile, establece según el DS N° 924/83, que las clases de religión tienen un carácter optativo. Para ejercer este derecho sus apoderadas/os deberán registrar esta opción al momento de la matrícula.
- Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

4. Clases de Educación Física.

- Todas y todos los estudiantes participarán la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas.
- Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.
- El uniforme para las clases de educación física sugerido es: polera blanca, Buzo azul marino, short azul marino en el caso de los varones, y calzas azul marino en el caso de las damas.

5. Recreos y Espacios Comunes.

- El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
- Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio de este manual. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
- Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.
- En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.
- En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.
- El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6. Atrasos.

- Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.
- El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por en secretaría, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.
- Si el alumno o alumna presenta un atraso de más de 20 minutos del horario de ingreso, este deberá obligatoriamente presentarse en el establecimiento con su apoderado.

7. Uniforme Escolar y Estética Personal.

- De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, el cual genera identidad y apropiación simbólica, y sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

- Su existencia y definición debe ser conocido y en lo posible consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.
- El uniforme recomendado es:
 - Varones: Camisa Blanca, corbata verde oscuro, zapatos negros y chaleco azul marino.*
 - Damas: Blusa blanca, corbata verde oscuro, zapatos negros, medias azul marino, falda Azul marino y chaleco azul marino.*
- El no concurrir con el uniforme no es motivo para que el o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal y elementos incluidos en los deberes de los y las estudiantes.

8. Colación y Uso del Comedor.

- El horario de colación o almuerzo se encuentra establecido al inicio de este manual, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales.
- La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.
- El aseo del casino del establecimiento es función del personal de servicios menores del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Comunicación Familia – Escuela.

- Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.
- El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El o la inspectora general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.
- La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el cuaderno de comunicaciones o agenda escolar, la que el o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

10. Reuniones de Apoderadas/os.

- Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.
- Cada curso realizará al menos una reunión de apoderadas/os cada mes, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.
- Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.
- Al fin de cada semestre, los y las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su pupila/o.
- Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, el cual debe ser fijado al día siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

11. Cita con un/a Docente.

- Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada, profesoras y profesores u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado.
- Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende.
- Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.
- La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

12. Retiro de Estudiantes.

- Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.
- Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

13. Actividades Extra-programáticas.

- Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.
- Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.
- La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.
- Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro/a profesional.
- Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.
- El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones la persona a cargo de la actividad y debe entregarlas a la Secretaria del establecimiento.

14. Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas.

- Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:
 - **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.
 - **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

- En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con una semana de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe en caso de un paseo, y del docente de asignatura implicado o implicada en una salida pedagógica.

15. Visitas al Establecimiento.

- Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:
 - Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
 - Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
 - Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
 - Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.
- Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a secretaría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.
- En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.
- Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.
- Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

16. Bus de acercamiento.

- Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan son parte de este del transporte de acercamiento con sus respectivas direcciones.
- Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo.
- La encargada del transporte se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento.
- Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, la encargada deberá informar de lo acontecido a la dirección del establecimiento, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

17. Integración de Personas con Discapacidad.

- De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:
 - Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
 - Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
 - Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).
- El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

18. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

- De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

19. Accidente Escolar.

- Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.
- Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional.
- También aquellos que afecten a las y los estudiantes que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.
- Los estudiantes que resulten accidentados, recibirán la primera atención en la escuela, donde se evaluará la gravedad de sus lesiones y se decidirá llamar al apoderado para efectuar el retiro del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior se comunicará al apoderado lo sucedido.

VIII. NORMAS Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los y las estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos de violencia. Es importante recordar que esta escuela forma a jóvenes y niños/as en pleno proceso de desarrollo, por lo cual es importante acompañarlos en el proceso, por tanto, el criterio rector en relación a las Normas de Convivencia es siempre formativo.

El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

1. Sobre situaciones relativas a la violencia física o psicológica.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo de docentes y directivos de nuestro establecimiento, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforma este manual.

En el caso de jóvenes o adultos regirán las leyes vigentes y los mandatos de ellas emanadas.

2. Respeto de faltas, sanciones y mediaciones.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves. Estas instancias deben ser colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del manual de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el consejo de profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- Faltas Leves.
- Faltas Medias.
- Faltas Graves.

El establecimiento educacional podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:

- Aplicación de sanciones.
- Estrategias de resolución alternativa de conflictos.

La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Por otra parte, las estrategias de resolución alternativa de conflictos, son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no se debe aplicar ninguna sanción a las o los involucrados.

3. Aplicación de Sanciones.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. Son responsables del abordaje disciplinario Docentes, Directivas y el Honorable Consejo de Profesores.

Faltas leves
Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
Jugar en las clases y lanzar objetos a sus compañeros.
Cualquier actitud intencionada que ponga en riesgo el normal desarrollo de las clases o jornada escolar.
Desobedecer órdenes del profesor, profesora o de algún funcionario o funcionaria de la escuela.
Mofarse y/o reírse en clases, de sus compañeros.
Mentir a una profesora, profesor, funcionaria o funcionario del establecimiento.
Maquillarse en clases.
Tomar sin autorización y/o esconder útiles, prendas, mochilas, trabajos, etc. a compañeros (as).

Faltas graves
Mostrar desinterés o rechazo frente a su proceso de aprendizaje.
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en algún subsector.
Copiar durante evaluaciones o adulterar documentos del establecimiento.
Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
Burlarse de profesores, asistentes de la educación y/o de algún funcionario del Liceo.
Ofender, agredir, sobreexponer o ridiculizar por medio de imágenes, textos o cualquier medio, a algún miembro de la comunidad educativa haciendo uso de aparatos tecnológicos e internet.
Contestar de mala forma (grosera y con atrevimiento) a cualquier funcionario del establecimiento.
Reñirse verbalmente con algún compañero o compañera durante la jornada de clases.
Lanzar objetos a compañeros en presencia de docentes o funcionarios.
Usar el celular para copiar, enviar o recibir respuestas durante una evaluación.
Deteriorar útiles y materiales de algún integrante de la comunidad escolar o de la misma escuela. Estos deberán ser repuestos dentro de las 48 horas siguientes al daño.
Falsificar notas (en pruebas, trabajos y otros)
Actitudes deshonestas dentro y fuera de la escuela (vistiendo el uniforme).
Agresión física o verbal a un compañero dentro y fuera del establecimiento.
Atentar contra la buena marcha y funcionalidad de la escuela, incentivando al desorden.
Actitudes de indisciplina (conflictos, riñas, desacatos, etc.) dentro y fuera de la escuela.
Fugarse de clases o no ingresar a ellas, aun permaneciendo dentro del establecimiento.
Atrasos Reiterados a clases (3 atrasos).
Ser sorprendido fumando, consumiendo alcohol o drogas fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme de la escuela.
Cambiar notas en evaluaciones con la finalidad de engañar a docentes.
No entregar pruebas y controles en evaluaciones realizada por docentes al término de ella o de la clase.

Faltas gravísimas	
Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	
Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional.	
Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.	
Consumir o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento educacional.	
Portar arma blanca o de fuego dentro del establecimiento.	
Alterar y falsificar notas en documentos oficiales del establecimiento (Libros de clases, libretas, certificado de estudios, Actas de Evaluación, etc.).	
Agresión verbal o física a un directivo, profesor (a) o Asistente de la Educación.	
Sustraer documentos oficiales (Libros de clases, pruebas, certificados de estudios, libretas, etc.).	
Agresión física a un compañero en forma reiterada dentro o fuera de la escuela.	
Actitudes deshonestas y de indisciplina reiteradas dentro y fuera de la escuela.	
Ser sorprendido fumando droga o bebiendo alcohol en la escuela.; o simplemente. estar bajo la influencia del alcohol o drogas o portando algunas de ellas.	
Fugarse del Liceo durante el horario de clases.	
Causar daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la escuela o de terceros que se encuentren en las dependencias, tales como agresiones de carácter sexual, físicas que produzcan lesiones o accidentes, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos.	
Deteriorar el mobiliario, material didáctico, equipos audiovisuales y computacionales, entre otros, de forma premeditada.	
Planificar, promover y difundir dentro del colegio o en alguna actividad realizada fuera del Establecimiento o por cualquier medio electrónico, tecnológico o virtual, que represente a la Comunidad Educativa, todas las acciones de proselitismo político, racial o fundamentalismo religioso, particularmente aquellos símbolos, consignas o manifestaciones que atenten contra la dignidad de la persona humana, el Estado de Derecho y los principios y valores en que se fundamenta nuestra propuesta educativa.	
Acumulación de dos faltas graves.	
Tomar fotografías a algún integrante de la comunidad educativa, subir fotos a Internet, o cualquier comentario que atente contra la honorabilidad e imagen de las personas.	
Hacer uso indebido de las redes sociales dañando, ofendiendo, menoscabando, provocando daño psicológico y emocional a sus pares, profesores, personal en general, Padres y/o Apoderados.	
Portar y/o negociar droga (marihuana, cocaína, etc.) dentro de la escuela, se informará a la policía para su detención y acciones legales.	

Faltas	Procedimientos Disciplinarios
Leve	<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación verbal con anotación en hoja de vida del estudiante. b) Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la bitácora disciplinaria de la Dirección del establecimiento e informar al Profesor /a Jefe para establecer medidas.
Graves	<ul style="list-style-type: none"> a) Anotación en la hoja de vida e información al Profesor Jefe quien deberá citar al apoderado y establecer una medida acorde a la falta, así como también registrar la asistencia o inasistencia del tutor y los acuerdos tomados. b) Frente a una Falta Grave, el Profesor Jefe debe informar a la Dirección del establecimiento quien está facultada a solicitar al apoderado que por lo que resta de jornada, el estudiante sea retirado del establecimiento, dejando constancia escrita. c) En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá su apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o el monto en dinero de dicha reparación.

Faltas	Procedimientos Disciplinarios
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> a) Anotación en la hoja de vida y derivación a la Dirección quien podrá ejecutar cualquiera de las siguientes medidas: Reducción de la jornada escolar, suspensión de clases, ingreso al estado de condicionalidad, calendarización, es decir, se le entregará un calendario de fechas para entrega de trabajos y rendición de pruebas y solo asistirá a la Escuela con ese propósito. Los estudiantes calendarizados deberán buscar un nuevo colegio para el año siguiente. Todo lo anterior bajo registro y descargo del apoderado y estudiante en hoja de vida. b) En caso de haber cometido más de dos faltas gravísimas o de estar en estado de condicionalidad previo a la realización de una falta gravísima, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores podrá aplicar la cancelación de la matrícula, por incompatibilidad con el perfil del alumno establecido en el PEI. La cancelación de matrícula será comunicada al apoderado e informada a la Superintendencia. c) La labor del establecimiento educativo es formativa, no punitiva. Está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se aplica conforme a un justo proceso. d) En caso de que ocurra una falta que no se mencione en este reglamento, la Dirección se reserva el derecho a calificarla y sancionarla.

4. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por un equipo capacitado para facilitar el diálogo.

En caso de que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicará la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de Convivencia escolar del establecimiento.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores/as y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente.

5. Medidas Formativas

Son aquellas que permiten que los alumnos y alumnas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas a aplicar son entre otras: servicio pedagógico y servicios en beneficio a la comunidad. Éstas serán definidas y supervisadas por la Dirección y Equipo de Convivencia Escolar de la escuela.

6. Servicio pedagógico

Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

7. Servicio en beneficio de la comunidad.

Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada e igualmente debe estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el alumno de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal y que no le ocasione menoscabo.

Algunos ejemplos

- Pedir disculpas al agredido o perjudicado por la acción.
- Realizar alguna acción de servicio en conjunto: agredido y agresor.
- Realizar acciones de ornamentación en espacios comunes.
- Colaborar con inspección en el cuidado y control de algunos espacios.
- Colaborar con la Unidad de Convivencia escolar y/o Dupla psicossocial, en la implementación de prácticas de sana convivencia.
- Realización de trabajos escolares que tengan relación con las actitudes sancionadas y sus consecuencias o con los valores transgredidos y su importancia.
- Reposición del daño causado a compañeros.
- Reposición del daño causado al recinto, sea restituyendo el objeto o espacio dañado a través de trabajos.
- Liderar acciones de cuidado al medio ambiente: Plantar árboles, reciclar u otras actividades orientadas por docentes y/o profesionales de apoyo.
- Otras presentadas por el estudiante y que el Comité de Convivencia Escolar considere válidas y que signifiquen una restauración del daño causado o constituya una acción reparatoria. Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado a través de nota compromiso firmada por el mismo.

8. Sobre amonestaciones, sanciones y otras medidas excepcionales.

- **Amonestación Verbal:** Se aplicará por faltas leves explicando al estudiante la falta cometida para que tome conciencia y corrija su error.
- **Amonestación Escrita:** En la Bitácora del curso se registrarán las faltas leves de cada estudiante. Las faltas graves y gravísimas quedarán anotadas en la hoja de vida con citación al apoderado.
- **Suspensión:** Se aplicará por el Equipo de Gestión o Inspector General, previa entrevista con el apoderado/adel estudiante quedando registrado en la hoja de vida del estudiante junto a la firma de su apoderado. Los días de suspensión quedan sujetos a la gradualidad de la falta junto a los criterios del Equipo de Gestión, acorde a las normativas vigentes.
- **Matrícula Condicional:** Medida aplicada por cometer dos o más faltas graves o gravísima. Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia. Esta medida será resuelta por la Directora, asesorada por el equipo de gestión y/o Equipo de Convivencia Escolar. El apoderado(a) tomará conocimiento bajo su firma.
- **Disminución de Jornada de Clases:** Se aplicará cuando el colegio haya agotado todas las acciones educativas

correspondientes, con el fin de cambiar la conducta del estudiante, la disminución de la jornada se aplicará en cantidad de horas diarias (media jornada), con el fin de no perjudicar el aprendizaje del estudiante. Se dispondrá de material de trabajo al hogar en caso de que el apoderado lo requiera. Esta medida la impondrá el Equipo de Gestión y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. También se aplicará la medida por petición de un profesional que atienda al menor en otros ámbitos que no sea el educativo (sicólogo, neurólogo, siquiátra, médico)

- **Jornada Alternativa (Calendarización):** Será aplicada excepcionalmente cuando el colegio haya agotado todas las posibilidades educativas para conseguir un cambio positivo de actitud por parte del estudiante o por cometer una falta gravísima que atente contra la integridad de la comunidad escolar, en tal caso se considera el término del año escolar asistiendo al colegio sólo a rendir pruebas y trabajos. Se realizará semanalmente al igual que las notificaciones al apoderado. El Profesor jefe deberá registrar la asistencia o ausencia del estudiante en su hoja de vida. **El apoderado del estudiante con jornada alterna deberá buscar un nuevo establecimiento para el año lectivo siguiente.**
- **Cancelación de matrícula:** Se considera una medida extrema y se aplica cuando se han agotado las instancias anteriores o la falta es de tal gravedad que no existe otra sanción que aplicar. Lo anterior aunado con la medida de jornada alterna del estudiante, que para todo efecto se realizará en los casos reiterados de faltas graves y con la firma del apoderado con el aviso de dicha medida, anterior a la misma. No podrá decretarse la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico, situación socioeconómica o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.
- **Cambio de apoderado:** La Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida a la escuela realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de "cambio de apoderado" será informada al apoderado previa citación escrita y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata. Dentro de las causales para el cambio de apoderado están:
 - Agredir verbal y/o psicológicamente a un estudiante, apoderado(a) o funcionario del establecimiento.
 - Incepar violentamente a otro apoderado(a) en el establecimiento.
 - Ofender, amenazar o interpelar violentamente a un funcionario del establecimiento, por cualquier medio.
 - Ser sorprendido en actitudes de hurto, ya sea de especies del establecimiento como, efectos personales de algún funcionario e incluso un estudiante.
 - No acudir a las citaciones y/o entrevistas solicitadas desde la escuela. Ingresar al establecimiento sin autorización y de manera forzada.

9. Sobre el apoyo a la Ley de Inclusión escolar en casos de expulsión.

De acuerdo a la **Ley de Inclusión**, previo al inicio de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento debe haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño/a o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art 2º, N°5)

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley, N°2 de 2009, del Ministerio de Educación (Art 2º, n°5, letra i)

La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá enviar los antecedentes e informar de la medida a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el párrafo anterior. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art 2º, n°5, letra i).

10. Atenuantes y agravantes con respecto a la aplicación de sanciones.

Todos los estudiantes que son sancionados en cualquier grado tienen la garantía y el derecho a recibir un trato digno y respetuoso, pero también la obligación de cambiar y revertir la medida aplicada con un comportamiento y actitud acorde a la falta cometida.

Los criterios que deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida disciplinaria, entre otros, los siguientes:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento verbal o físicamente.
 - Se tomará en cuenta la conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
 - Una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecte la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento
 - En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndolas en contexto.

Si las faltas se convierten en delitos, estos seguirán el proceso judicial que amerite.

11. Procedimientos establecidos que cautelan el debido proceso ante las sanciones para las faltas graves y gravísimas que ameriten condicionalidad:

- **Etapas de Revisión:** Se levanta un proceso para que la Dirección del colegio en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar determine si amerita la condicionalidad. En casos específicos, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe.
- **Etapas de Comunicación:** El Profesor Jefe y un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora. En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un oficio a la CORSABER y a la Superintendencia de educación. En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso.

- **Etapas de Evaluación:** El Equipo de Gestión en conjunto con el equipo de Convivencia serán los responsables de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante, y determinarán si ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su estudiante.

Es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen mensualmente con el Profesor Jefe, Orientador, Inspector General o dupla Psicosocial del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.

12. Derecho de apelación en caso de Cancelación de matrícula.

Luego de la resolución los afectados tienen la oportunidad de la apelación que se deberá realizar en los próximos tres días hábiles, para lo cual debe enviar a la Dirección de este, una carta formal, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno. El director(a) del Colegio resolverá de esta apelación, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada dentro del plazo de diez días hábiles.

13. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN: Criterios para determinar qué casos serán informados:

- Estudiantes que presenten graves problemas conductuales y de agresividad en contra sus pares, en donde se ha trabajado como Comunidad Escolar y se ha derivado a la red que la comuna posee, sin embargo, las conductas siguen manifestándose.
- Apoderados que no cumplen con los acuerdos tomados en las citas, que no asisten al centro de derivación y que validan la agresión como forma de resolver los conflictos.
- Medidas de protección u otra acción que no son monitoreadas por las entidades correspondientes como Carabineros de Chile, Departamento de Salud o Departamento Social de la comuna.

IX. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el Título IV de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y unacidadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

1. Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados/as.

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes cuatro cargos:

- Presidenta/e.
- Vice-presidente
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

Ambas instancias contarán con la asesoría del Encargado de Convivencia, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

2. Centro General de Apoderadas y apoderados.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.

3. Consejo de Profesores/as.

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico-pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares, y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

4. Consejo Escolar.

De acuerdo con la Ley N° 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la Dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.

X. INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL APODERADO.

1. Reunión Profesor Jefe-Apoderado.

Está destinada a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento y comportamiento del estudiante dentro del horario de atención semanal del Profesor Jefe y en el lugar destinado para tal efecto. El Apoderado podrá pedir entrevista cuando lo estime conveniente y debe asistir cuando sea citado.

Los profesores contarán con un horario de atención de apoderados, plenamente definido. Los y las docentes no pueden atender apoderados en sus horarios de clases, recreos, entrada o salida del establecimiento.

2. Reunión de Padres y Apoderados.

Es la instancia de comunicación más importante entre la familia y la Escuela. Se realizarán de manera mensual, de 16:00 a 18:00 horas dejando la primera media hora para charlas pedagógicas, talleres u otros que contribuyan a la formación familiar. Las reuniones se realizarán por nivel.

La asistencia y puntualidad es obligatoria. Los padres deben venir sin niños a reunión.

3. Uso del cuaderno o libreta de comunicaciones.

Es ésta una instancia cotidiana de comunicación entre la escuela y la familia. Es obligación de los padres o apoderado revisar estas comunicaciones diariamente y establecer mediante este medio el vínculo con el docente. Toda comunicación debe estar firmada por el apoderado y/o el profesor.

4. Atención de Problemas Ocasionales.

- Consultas generales e informaciones: secretaría
- Problemas académicos y disciplinarios: Profesor Jefe, Jefa Técnica.
- Problemas de asignatura o evaluación: Profesor Jefe, UTP, Docentes.
- Consultas u orientaciones de Apoderados en relación a comportamientos específicos de sus hijos: Encargado de convivencia, Equipo PIE, Dupla psicosocial.
- Cada uno de los especialistas, tendrán un horario conocidos por todos, la primera semana de Marzo decada año.
- Sin perjuicio de lo anterior, la escuela debe contar con un libro en un espacio de fácil acceso para que todo apoderado deje por escrito y bajo firma sus quejas, sugerencia o felicitaciones en cualquier ámbito educativo.

XI. DISPOSICIONES PARA INSENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

Un estudiante que demuestra una actitud positiva, acorde con los principios de nuestro PEI o que ha mostrado una conducta evaluada como positiva por la comunidad, merece un reconocimiento. Se han establecido institucionalmente algunos reconocimientos, por ejemplo:

- Premio la superación personal: reconoce públicamente a los estudiantes que destacan por su esfuerzo sostenido o que pese a encontrarse en una situación desventajosa no cejan en el logro de objetivos.
- Premio al mejor rendimiento.
- Premio a la mejor asistencia.
- Premio al mejor compañero.
- Registro de anotaciones positivas: estudiantes que destacan en aspectos específicos dentro de la sala de clases, tales como: cumplimiento responsabilidad, participación, colaboración en el orden, convivencia escolar, buena actitud, etcétera.
- Entrevista al apoderado: Para destacar aspectos de la conducta o actitud del estudiante.

XII. REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE MANUAL.

Cada año se hará revisión de nuestro Manual de Convivencia con los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa con la finalidad de actualizar de acuerdo a las necesidades de la escuela o hacer algunos ajustes según las normativas vigentes.

Revisión con:

- **Estudiantes:** en el mes de noviembre a través de un trabajo de reflexión.
- **Apoderados:** Última reunión de apoderados de noviembre, Jornada de salida fin de año escolar, otros.
- **Asistentes educación:** Taller finalización de año en el mes de noviembre.
- **Profesores:** Consejo final de Convivencia en el mes de diciembre.

Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento y el Equipo de Convivencia Escolar.

La difusión del Manual de Convivencia Escolar se realizará de las siguientes formas:

- Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este manual de convivencia escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio.
- Cuenta pública anual en reunión General padres y apoderados.
- Consejos escolares.
- Los estudiantes serán informados de este manual de convivencia escolar durante la reflexión inicial y transcurso del mes de marzo en clases de orientación. Conocerán Derechos, Deberes, Normas y sanciones.
- Primera reunión apoderados de cada año se muestra PPT con los ejes fundamentales del Plan de Gestión para una buena convivencia.
- Afiches en cada sala con las normas, deberes y derechos de los estudiantes

XIII. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

Estos protocolos tienen por finalidad potenciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

1. Protocolo para el Trabajo Docente en la Sala de Clases.

Proyectando un buen trabajo en equipo y buscando unificar criterios para que todos logremos un aprendizaje efectivo en nuestros estudiantes, hemos creado este protocolo que guíe y facilite la labor docente.

En la sala de clases el profesor debe:

Al Inicio:

- Llegar puntualmente a la sala de clases. Los docentes deben formar a sus cursos fuera de su sala de clases. Cada profesor guía a su curso y abre la puerta con la copia de la llave que debe tener.
- Organizar y planificar con anterioridad el uso de los recursos didácticos: cada docente es responsable de verificar que cuenta con todos los recursos necesarios para desarrollar su clase. Cuando la clase ha comenzado no se permitirá enviar a estudiantes a buscar recursos didácticos u objetos personales del profesor, ya que esto interrumpe el desarrollo de la clase.
- El profesor debe saludar a los estudiantes al inicio de la clase, poniéndose estos de pie y el profesor frente al curso. Antes de comenzar la clase el profesor debe cautelar el orden y aseo de la sala. No se iniciará la clase hasta que la sala esté limpia.
- Revisar la presentación personal de los alumnos, retirar prendas y/o accesorios que no correspondan.
- El profesor tiene la obligación antes de comenzar su clase, de hacer que los estudiantes apaguen y guarden sus audífonos y celulares.
- En caso de que un estudiante sea sorprendido ocupando aparatos electrónicos, dentro de la sala, estos deben ser requisados por el profesor, quien debe registrar la falta en la carpeta de anotaciones y enviar una comunicación al apoderado informando la falta.
- El aparato deberá ser entregado a Dirección envuelto en un papel con el nombre del estudiante y el curso.

Actividades administrativas:

- El o la Docente debe pasar la lista de asistencia en la primera hora de clases, cerrando el libro a las 10:00 horas (no antes, para no dejar fuera a los atrasados). Cada profesor se hace cargo del libro del curso que le toca en el primer bloque.
- El profesor debe firmar el libro y anotar los contenidos de la clase que va a realizar.
- El profesor debe escribir en el pizarrón, la fecha del día y anunciar a los estudiantes el objetivo de la clase y las actividades a desarrollar.

Durante el desarrollo:

- Desarrollar la clase en un ambiente de respeto y orden. El profesor debe preocuparse de tener el control de su clase.
- Los y las estudiantes deben respetar las normas de convivencia, levantar la mano para hablar y pedir permiso para ponerse de pie.
- Mantener una actitud acorde con su rol de modelo educacional, congruente con su cargo, preocupándose de su vocabulario y de sus actitudes.
- Debe exigir lo mismo a los estudiantes. En caso de que esta conducta persista debe ser registrado en la carpeta de anotaciones e informado al apoderado mediante comunicación.
- Se recomienda tratar de usted al estudiante y en ningún caso permitir que los estudiantes *tuteen* al profesor
- Expulsar a los estudiantes fuera de la sala de clases solo frente a una situación grave como una agresión física y/o verbal grave, pues la expulsión compromete dos principios fundamentales: El derecho de los

estudiantes a recibir educación y la responsabilidad que asume cada profesor como formador. Se deberá solicitar apoyo a un inspector/a para el retiro de la sala.

- El profesor tiene que promover entre los y las estudiantes los valores de nuestro proyecto educativo institucional, tales como respeto, perseverancia, tolerancia, autonomía, honradez y responsabilidad. En caso de que un estudiante falte a nuestros valores debe registrarlo dependiendo de la situación en la bitácora del curso o en su hoja de vida.
- Es importante también destacar las acciones positivas de los estudiantes, registrando en la carpeta y enviando una comunicación al apoderado felicitándolo por su pupilo.

Al cierre:

- Al cerrar la clase, la o el docente debe corroborar si se cumplieron los aprendizajes esperados a través de diferentes estrategias metodológicas.
- Recordar y anotar en el pizarrón las tareas pendientes para la próxima clase.
- Finalizar la clase 5 minutos antes del toque de timbre. Estos 5 minutos los estudiantes debe guardar sus útiles, ordenar la sala y prepararse para salir a recreo cuando el profesor lo indique.
- Asegurarse de que firmó el libro de clases y anotó el contenido.
- Guiar a los estudiantes para que al finalizar la última hora de clases suban sus sillas sobre la mesa, limpien y ordenen la sala. Todos los cursos salen formados hasta la puerta del establecimiento, acompañados del profesor que se encuentra a cargo del curso en ese último periodo.
- Debe chequear que no quede ningún estudiante dentro de la sala de clases y cerrar la puerta.

Recordar que:

- **Fuera de la sala de clase** debemos asumir que en todo momento somos profesores y formadores. Ante una palabra inadecuada siempre debemos llamar la atención.
- **Decoración de la sala de clases**
Cada profesor jefe es responsable de mantener el orden de la sala del curso y de decorarla para que sea lo más acogedora posible, manteniendo cuidado de no recargarla, especialmente con cosas que no estén relacionadas con el tema pedagógico o que no sean relevantes.

Implementación de material para las salas:

- Calendario del año.
- Horario de clases de los estudiantes.
- Paneles de asignaturas: Lenguaje, matemática, Ciencias Naturales e Historia (como mínimo).
- Cada profesor de asignatura es el encargado de colocar definiciones o contenidos, para que los estudiantes miren cuando requieran apoyo para realizar un trabajo o guía de ejercitación.
- Los contenidos deben ser actualizados según la unidad y se sugiere termolaminarlo para ir realizando un banco de datos personal, para los años siguientes.
- Panel de tareas, trabajos y pruebas, para que los profesores anoten sus fechas y evitar topes de fechas con otros colegas, especialmente en segundo ciclo.
- Láminas de comportamiento y valores de nuestro proyecto educativo.
- Panel de Convivencia.

2. Protocolo derivación abuso sexual

Reglas de Procedimiento.

Si una integrante de nuestro centro educativo tiene sospecha de abuso sexual de un menor de edad debe:

- a) Derivar a Equipo Psicosocial del colegio para la observación de indicadores conductuales en el/la niño/a quien informará a la Directora del colegio y de forma escrita a coordinadora Área de Convivencia escolar de la Corporación de educación y salud de San Bernardo.
- b) La dupla Psicosocial citará al apoderado/a para buscar reporte e informar la sospecha. Si el apoderado Confirma o acepta la situación y decide cambiar al/la niño/a del Establecimiento Educativo, el Equipo Psicosocial derivará el caso en forma personal al nuevo Equipo Psicosocial quien a su vez derivará a la OPD enviando el informe completo.
- c) Si el apoderado No confirma o rechaza la situación, la Directora o dupla Psicosocial deben realizar denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía, asegurándose que se realicen constatación de lesiones cuando sea pertinente, y soliciten medidas de protección a Tribunales de Familia.
- d) El Equipo Psicosocial de Educación deriva el caso a la OPD enviando informe completo (relato del niño/a, constancia de carabineros, etc.)
- e) Si una persona tiene conocimiento porque el menor lo cuenta: Quien escucha el relato del/la niño/a debe escribirlo lo más detallado posible e Informar de forma escrita a la Directora establecimiento quien a su vez informará a la Directora de Educación CORSABER. La información debe ser entregada de manera oral al profesor/a jefe y dupla psicosocial quien se hará cargo e informará al apoderado.
- f) El Apoderado debe realizar denuncia, en caso de negarse, la Directora o dupla psicosocial deben realizar denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía, asegurándose que se realicen constatación de lesiones cuando sea pertinente, y soliciten medida de protección a Tribunales de Familia. El Equipo Psicosocial de Educación deriva el caso a la OPD enviando informe completo (relato del niño/a, constancia de carabineros).
- g) El Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial deberán llevar adelante la investigación de las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- h) Recopilados todos los antecedentes correspondientes y, una vez agotada la investigación, el encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe que contenga el resultado de la investigación, sus conclusiones y recomendaciones.
- i) Dicho informe se remitirá a la autoridad encargada de adoptar la medida o sanción. Sin embargo, tratándose de la investigación de hechos que tengan una mayor connotación o repercusión para la comunidad escolar, el informe se remitirá al Comité de Convivencia Escolar para que éste emita su parecer y dé a conocer todos los antecedentes a la autoridad encargada de adoptar la medida o sanción.

Consideraciones generales

- Equipo Psicosocial/Profesional de Educación **NO** debe realizar evaluación clínica, sino que debe generar contención al afectado si la situación lo amerita.
- Frente a un relato se debe registrar en forma fidedigna, para ser utilizado en el proceso de judicialización (credibilidad).
- Si el relato se establece con claridad o difuso, no se debe indagar en antecedentes y/o detalles, para **NO** interferir en los acontecimientos y/o retractarse posteriormente de la denuncia. Se recomienda escuchar al niño/a en su declaración.
- Cuando la vulneración es ejercida por parte de un integrante o cercano de la familia y/o existe un relato del afectado/a se debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, para realizar seguimiento y evaluar Medida de Protección.
- Se debe elaborar un Informe Psicosocial con antecedentes recolectados.

3. Protocolo para casos de violencia escolar y/o Acoso escolar (Bullying) entre estudiantes.

Reglas de Procedimiento.

- a) Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar o bullying, deberá denunciar este hecho por escrito al Encargado de Convivencia escolar o a la Dupla psicosocial a través de un formato previamente establecido. Luego debe ser comunicado al profesor jefe del curso.
- b) Revisión de antecedentes: Es el Encargado de Convivencia, quien en conjunto con la dupla psicosocial evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.
- c) Son responsables de la activación del protocolo el Encargado de convivencia escolar y la dupla psicosocial, cuya función será:
 - Entrevistar a los alumnos u otros implicados en el hecho.
 - Informar a la familia de víctima y agresor por separado.
 - Derivar a atención medica si corresponde.
 - Solicitar orientación si es necesario y entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar.
 - Informar al comité de convivencia escolar y a profesores(as) jefes con informe por escrito de recopilación de la información y descripción de los hechos.
 - Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
 - Realizar entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores.
 - Reunirse las veces que sean necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
 - Entrevistas de seguimiento, de atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia y dupla psicosocial velará por su cumplimiento.

4. Protocolo de prevención y actuación en casos de consumo y tráfico de drogas en el establecimiento.

El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.

En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.

En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.

En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.

En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, se pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.

Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio.

En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.

- En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA-Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista del colegio.

El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.

- Cabe destacar que toda la Comunidad Educativa esta llamada a ser parte de la detección, promoción y prevención del consumo de drogas al interior de la Escuela.
- Es responsabilidad de quien ve el avisar al Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial sobre la sospecha del consumo y completar ficha de derivación para dar curso al protocolo de actuación que se establece en el Reglamento Interno.
- Al dar aviso se evaluarán los antecedentes, en caso de confirmación Equipo Psicosocial deberá realizar informe y derivación a redes.
- Luego realiza devolución formal a Encargado de Convivencia.

5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN PARA EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (MINEDUC)

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio, implica las siguientes acciones:

- Acoger estableciendo confianza con la alumna.
- Informar a la autoridad Directiva.
- Derivar a Orientador, Dupla psicoeducativa y/o Profesor Jefe.
- Velar por la privacidad de la información.

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- Citación ha apoderado por parte de Orientador/Dupla psicoeducativa o Profesor Jefe.
- Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- Entrevista al apoderado (Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe)
- Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- Archivo de documentos.
- Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:
- Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante (Dupla Psicosocial, Jefa UTP y Profesor Jefe)
- Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe).

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- El encargado de convivencia elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- Dupla psicosocial lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la niña o joven y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la estudiante.

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- Encargado de convivencia elabora un informe final y se hace entrega del informe final a la Directora del colegio, al profesor jefe y al apoderado.

6. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN Y EXPULSIÓN DE MATRÍCULA

La expulsión de un estudiante o la cancelación de su matrícula, son consideradas medidas extremas, excepcionales y de última instancia, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad.

DIFERENCIA ENTRE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro Establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el Establecimiento para el año siguiente.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro Establecimiento Educativo, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

CAUSALES:

La Ley N° 20.845 de Inclusión y DFL N° 2/1998 del Ministerio de Educación, establecen un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar; o
- Afecten gravemente la convivencia escolar; o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar

La Directora del Establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá (Salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar) :

- Haber dialogado con los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial correspondientes, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

NOTA: La Directora del Establecimiento previo al inicio del procedimiento siempre deberá informar al Sostenedor quien revisará si se cumplió con el justo proceso.

PROCEDIMIENTO

Al momento de aplicar estas medidas de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento Educativo deberá seguir el siguiente Protocolo:

- 1. Adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del Establecimiento.
- 2. Notificación de la medida adoptada:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Debiendo tener presente que es deber del apoderado

mantener actualizados sus datos personales y los de su pupilo, referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

3. Reconsideración de la medida: El estudiante, padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Directora deberá convocar al Consejo de Profesores en un plazo de 2 días hábiles desde la solicitud de reconsideración.

3. Pronunciamiento de la solicitud de reconsideración de la medida: El Consejo deberá pronunciarse por escrito, en un plazo de 5 días hábiles desde su convocatoria por la Directora, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, y en base al pronunciamiento del Consejo, el Director resolverá de la aplicación de la medida en un plazo de 2 días hábiles desde el pronunciamiento del Consejo de Profesores.

4. Información de la aplicación de la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación; dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR (LEY 21.128/2018)

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un Establecimiento Educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.