

FUNDACION MAGISTERIO DE LA ARAUCANIA



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

CENTRO EDUCACIONAL SAN SEBASTIAN PANGUIPULLI

Fecha De Actualización Marzo 2025



Índice

Contenido	Página
Índice	1
San Sebastián, Mártir	2
I.- ANTECEDENTES GENERALES	3
1. Presentación	4
2. Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	5
3. Difusión del Reglamento en la comunidad educativa	5
4. Medidas o sanciones	5 a 9
5. Principios fundamentales de la pedagogía del C. E. San Sebastián	10
6. Tratado de convivencia armónico	10
7. Misión, visión y sellos educativos	11
8. Marco normativo vigente	12 y 13
9. Jornada Escolar, niveles educativos, horarios y accesos al establecimiento	14 a 16
10. Actividades extraescolares, extensión horaria, cambio de actividades y suspensión de clases	17 a 19
11. Derecho y deberes de la comunidad educativa; prohibiciones generales al personal, obligaciones e idoneidad profesional.	20 a 27
12. Prohibición de propagar tendencias políticas	28
13. Derechos y deberes de padres, apoderados o tutores	29 a 32
14. Derechos y deberes de los estudiantes	32 a 34
15. Proceso de admisión escolar – sobre pagos y becas	34 a 36
16. Estructura y funcionamiento general del establecimiento: organigrama, roles y funciones; evaluación de desempeño	37 a 51
17. Organización interna de la comunidad educativa: consejos general, dirección y técnico/ proceso de solicitud de permisos	52 a 54
18. Comportamiento general, pautas y prohibiciones.	55 y 56
19. Comunicación familia-escuela, canales de comunicación.	56 a 59
20. Consideraciones para el desarrollo de entrevistas con apoderados: comunicación y participación de la familia en la comunidad educativa.	60 a 62
21. Comunicación de conductas destacadas y trasgresoras a la norma	62 y 63
22. Espacios de aprendizaje	63 a 65
23. Recreos y espacios comunes	65 y 66
24. Tareas y trabajos para la casa	66 y 67
25. Atrasos, inasistencias (procedimiento CESS), asistencia y retiro anticipado de estudiantes	67 a 71
26. Relaciones afectivas	71
27. Presentación personal: uniforme, objetivo, descripción y consideraciones en el uso de uniforme.	71 a 75
28. Colación, uso de comedor y mantención; cuidado de mobiliario y espacios educativos	76 a 79
29. Actos cívicos	80
30. Deberes y comportamientos esperados en actos, ceremonias, actividades extra programáticas y otras.	80 a 82
31. Disposiciones sobre el uso de otros espacios educativos.	82 a 84
32. Salidas pedagógicas y normas generales de éstas.	84 a 87
33. Visitas al establecimiento	87 y 88
34. Redes comunitarias y derivaciones	88 y 89
35. Transporte escolar	90 y 91
36. Accidentes escolares	91 y 92
37. Estatuto docente y artículo 8 BIS	93
38. Convivencia escolar: sentido y enfoque, principios y bienes jurídicos; definiciones generales.	93 a 106
39. Encargada -coordinadora convivencia escolar: roles y funciones, PGCE, reglamento y equipo CE.	106 a 109
40. Consejo escolar: reglamento CE	109 a 113
41. Centro de alumnos: integrantes, funciones, organización, profesor asesor.	113 a 115
42. Centro de padres: objetivos, sub centros de padres, profesor asesor.	116 a 119
43. Reconocimientos y premios	119 a 120
44. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial	121 y 122
45. Estrategias de prevención: vulneración de derechos, consumo alcohol y drogas; maltrato escolar y conductas suicidas	122 a 131
46. Estrategias de resolución de conflicto	131 y 132
47. Factores atenuantes y agravantes	132 y 133
48. Normas de disciplina: reclamos y/o notificaciones por situaciones de convivencia; debido proceso	134 a 137
49. Graduación de faltas, procedimientos, medidas y sanciones.	137 a 144
50. Maltrato escolar: concepto y conductas constitutivas de M. Escolar.	145 y 146
51. Tipificación de faltas: leves, graves, muy graves o gravísimas.	147 a 169
52. Proceso de apelación	170
53. Otras disposiciones	170 a 173
54. Cuidado de prendas escolares, artículos personales	174
55. Del uso de registro de imágenes de la comunidad educativa.	175 y 176
56. Redes y plataformas sociales del establecimiento	177 y 178
57. Uso de dispositivos móviles u otros medios tecnológicos: estudiantes y funcionarios.	178 a 182
58. Obligación de denunciar delitos / 59. Anexo Párvulos (adjunto al reglamento) / 60. Protocolos de actuación	183
61. Debido proceso	183 y 184
62. Proceso de elaboración y difusión RICE, actualización y vigencia	185 y 186
63. Plan Integral de Seguridad Escolar (adjunto al reglamento) / 64. Disposiciones sobre el cuidado del medio ambiente	187
65. Reglamento de evaluación y promoción	188 a 203
66. Orientación educacional y vocacional para estudiantes de 8° año básico	203
67. Programa de integración escolar	204 a 206
68. Ley 21.545, disposiciones al establecimiento sobre estudiantes TEA	206 a 207
69. De las situaciones del ámbito de la salud	208 a 210



SAN SEBASTIAN, MARTIR

Nació en Narbona (Francia) en el año 256, pero se educó en Milán. Cumplía con la disciplina militar, pero no participaba en los sacrificios de idolatría. Como buen cristiano, ejercitaba el apostolado entre sus compañeros, visitaba y alentaba a los cristianos encarcelados por causa de su religión. Fue denunciado al emperador Maximiano, quien lo obligó a escoger entre ser su soldado o seguir a

Jesucristo.

El santo escogió la milicia de Cristo. Decepcionado, el emperador le amenazó de muerte, pero Sebastián, convertido en soldado de Cristo por la confirmación, se mantuvo firme en su fe. Enfurecido Maximiano, le condenó a morir asaeteado. Los soldados del emperador lo llevaron al estadio, lo desnudaron, lo ataron a un poste y lanzaron sobre él una lluvia de saetas, dándolo por muerto. Sin embargo, sus amigos, se acercaron y al verlo todavía con vida, lo llevaron a casa de una noble cristiana romana llamada Irene, que lo mantuvo escondido y le curó las heridas hasta que quedó restablecido.

Sus amigos le aconsejaron que se ausentara de Roma, pero Sebastián se negó rotundamente. Se presentó con valentía ante el emperador, quien desconcertado lo daba por muerto. Sebastián le reprochó con energía su conducta por perseguir a los cristianos. Maximiano mandó nuevamente a matar y los soldados cumplieron esta vez sin errores la misión y tiraron su cuerpo en un lodazal.

Los cristianos lo recogieron y lo enterraron en la Vía Apia, en la célebre catacumba que lleva el nombre de San Sebastián. Murió en el año 288.

([http://es.wikipedia.org/wiki/Sebasti%C3%A1n_\(m%C3%A1rtir\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Sebasti%C3%A1n_(m%C3%A1rtir)))



REGLAMENTO INTERNO de CONVIVENCIA ESCOLAR

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Centro Educacional San Sebastián Panguipulli
RBD	22527 – 4
Dirección	Bernardo O`Higgins 1027
Tipo de Enseñanza	Parvularia – Básica Completa
Comuna	Panguipulli
Dependencia	Particular Subvencionado Fundación Magisterio de la Araucanía
Correo electrónico	centrosansebastianpanguipulli@gmail.com
Directora	Sra. Mariela Anabalón Vargas centrosansebastian.directora@fmda.cl
Encargada de convivencia	Srta. Yasna Zapata Soto convivencia.cessebastian@fmda.cl
Inspector general	Sr. Marcelo Ocares marcelo.ocares@cesspanguipulli.cl
Coordinadores pedagógicos	Sr. Oscar Barrera Machuca oscar.barrera@cesspanguipulli.cl Sr. Carlos Araya Miranda carlos.araya@cesspanguipulli.cl
Coordinadoras programa de integración escolar P.I.E.	Sra. Gladys Berrocal Macaya gladys.berrocal@cesspanguipulli.cl Sra. Carolina Vargas Hernández carolina.vargas@cesspanguipulli.cl
Coordinadora educación parvularia	Sra. Patricia Calderón patrica.calderon@cesspanguipulli.cl
Redes Sociales	 cesspanguipulli.cl  Centro Educacional San Sebastián  @cesspanguipulli



1. PRESENTACION

El Decreto Con Fuerza De Ley N°2 de 1998 - Sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos, establece los lineamientos sobre los propósitos y requerimientos de un Reglamento interno para los establecimientos educativos, señalando en el Artículo 6° en su letra d) que establece los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención, lo siguiente:

“que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados”.

4

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Centro Educacional Sebastián de Panguipulli, R.I.C.E., debe señalar en sus partes:

- ❖ las normas de convivencia en el establecimiento;
- ❖ las sanciones que se pueden originar por su incumplimiento
- ❖ los reconocimientos destacados de los estudiantes
- ❖ los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan;
- ❖ y, las instancias de revisión correspondientes.

2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Objetivo n°1:

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Objetivo n°2:

Establecer, entre otros, **Protocolos de Actuación**, como por ejemplo para los Casos de Maltrato Escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Objetivo n°3:

Impulsar acciones orientadas a la prevención a través de fortalecimiento socioemocional, del autocuidado, de habilidades sociales, de la asertividad para la resolución de conflictos, de aprendizaje, como también el fortalecimiento de habilidades parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.



3. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Los reglamentos internos de convivencia escolar deberán ser informados y notificados a toda la comunidad educativa para lo cual el establecimiento usará diversas estrategias a señalar en adelante.

4. DE LAS MEDIDAS O SANCIONES:

5

Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales deben ser registradas en:

- el libro digital de clases, en la correspondiente hoja de anotaciones de convivencia escolar del alumno(a) y/o
- en el libro de registro Bitácora de Convivencia Escolar y/o
- en el libro de inspectoría general.

Las sanciones o medidas disciplinarias **se notificarán de manera presencial al apoderado siendo citado para ello vía notificación escrita y/o llamado telefónico y/o a través de la plataforma LIRMI**; el apoderado al tomar conocimiento de las observaciones registradas y/o de la medida aplicada, deberá dejar constancia que fue informado registrando su nombre, rut y firma en el libro correspondiente.

Las medidas aplicables por el establecimiento son:

A) SUSPENSIÓN: es una medida que puede aplicarse por 3 días mínimos, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados.

La suspensión *puede ser una medida de orientada al **apoyo pedagógico, disciplinario y/o cautelar.***

a) Suspensión como una medida de apoyo pedagógico es voluntaria, es decir requiere en acuerdo entre el apoderado y estudiantes. Se acompañará con un **plan de apoyo pedagógico** consistente en la entrega de actividades, contenidos y guías para que el estudiantes las desarrolle en casa, así como la realización de evaluaciones pendientes o faltantes en el establecimiento, para lo cual se calendarizarán dichas actividades. Se propiciará en conjunto a un **plan de apoyo socioemocional** y/o el apoyo psicológico (a definir la modalidad).

Se evaluará la necesidad de derivaciones a la red de apoyo comunitario para Salud Mental en CESFAM, por vulneración de derechos en OPD u otras.



b) Suspensión como sanción o medida disciplinaria es una medida obligatoria, se aplica luego de desarrollar un procedimiento sancionatorio.

Esta sanción pueda ser modificable toda vez terminado el proceso de investigación así lo determine.

Durante el periodo de suspensión de clases, se evaluara la participación de los alumnos sancionados en otras actividades en acuerdo de la partes, cautelando el bienestar de los involucrados.

6

c) Suspensión como medida cautelar es obligatoria, accesoria, requiere de un proceso sancionatorio. Es aplicable a: quien haya cometido la falta gravosa e incluso es evaluable como protección para el caso de quien resulte agredido.

En este último caso la suspensión de actividades puede activarse en tanto así lo solicite el apoderado como una medida que cautele el bienestar del estudiante o a solicitud de un especialista del área de salud.

B) CONDICIONALIDAD DE MATRICULA (ordinario 0476 DEL 29/11/2013 MINEDUC) es una medida disciplinaria aplicable toda vez que un estudiante ha incurrido en el no cumplimiento reiterado de las normas de convivencia escolar o los principios del proyecto educativo, donde pese a que el estudiante y su apoderado se han comprometido a la subsanación de dichas conductas, no se observan cambios significativos. Es decir es aplicable cuando:

- a) el estudiante rompe las normas de convivencia escolar
- b) el estudiante va en contra de los valores del establecimiento
- c) el estudiante no cumple con los compromisos previos

La condicionalidad de matrícula condiciona la posibilidad de que el estudiante se matricule en el año académico siguiente, por tanto será evaluada de manera semestral independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, considerando los avances del estudiantes respecto a los compromisos asumidos y con ellos estableciendo una fecha posible de levantamiento de la medida si dicha evaluación es positiva.



C) CANCELACION DE MATRICULA: 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 es decir su vigencia es de **un año**.

Es aplicable toda vez que el estudiante ha cometido hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, comete estos hechos de manera reiterada, da cuenta de no dar cumplimiento a compromisos adquiridos con el establecimiento y no manifestando modificación en sus conductas.

La cancelación de matrícula se hace efectiva al final del año escolar, por lo que el estudiante no podrá postular al establecimiento para el año siguiente.

Tendrá vigencia por un año luego de su aplicación, pudiendo el estudiante eventualmente postular a través del SAE el año subsiguiente. (Dictamen 0071 del 22/11/2024, SUPEREDUC)

D) EXPULSIÓN: 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 (SUPEREDUC). Los padres del alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación contempla el reglamento interno respectivo.

La expulsión es una sanción aplicable cuando:

- a) El estudiante ha incurrido en acciones que afecten gravemente la sana convivencia escolar, es decir que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (dictamen 052 del 2020 SUPEREDUC).
- b) Se han recurrido a todas las medidas y/o sanciones disciplinarias, redes de apoyo internas o derivaciones externas en situaciones por ejemplo: regulación de impulsos.
- c) o en casos de violencia o maltrato escolar grave que implique daño físico y/o emocional, constatado y denunciado, además de otras agravantes (superioridad física, número de alumnos participantes, acción planificada, promover que graben el conflicto, agredir a estudiantes con afectación de salud, cognitiva o neurológica, entre otros).

La directora del establecimiento tendrá la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de



la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

La expulsión de una estudiante en cuanto a su vigencia una vez aplicada la sanción, es de **dos años**, es decir un estudiante eventualmente podría postular al establecimiento a través de SAE posterior a ese periodo (dictamen 0071 del 22/11/2024).

- Durante la vigencia del respectivo año escolar, los sostenedores y/o Directores de los establecimientos no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de estos.
- Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.
- La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal será sancionada como infracción grave.

8

Cabe considerar que las acciones u omisiones que no estén contenidas en este manual que sean contrarias a las normas de convivencia y por ende su sanción, de cualquier miembro de la comunidad educativa, serán acordadas y registradas de manera anexa con consulta al consejo escolar.

Ante la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, se deberán considerar siempre la existencia de atenuantes y agravantes.

El Reglamento Interno De Convivencia Escolar Es Base Fundamental Orientadora De La Vida Académica Y De La Disciplina De La Institución. Sus Normas Buscan Ajustarse Y Se Interpretarán De Acuerdo Con Las Circunstancias Particulares De Las Personas.

El Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli reconoce:

- Que el cumplimiento de las normas está precedido por la aceptación libre y responsable de los principios y valores que orientan dichas normas;
- Que sólo con normas, reglamentos y convenciones no es posible crear, y mucho menos imponer, un clima educativo de respeto, amor, y convivencia;



- Que el compromiso con el derecho, la libertad y la plenitud humana supone una toma de conciencia previa de las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa
- Que el derecho sin ética no tiene consistencia y cae en un formalismo vacío y sin espíritu, alejado de las prácticas y de la fe cristiana.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será interpretado en consonancia con el pensamiento educativo cristiano, y la interpretación del proyecto educativo de la institución, la Constitución Política de Chile, la Ley General de Educación y las disposiciones reglamentarias vigentes, así como por la jurisprudencia de los tribunales.

Ninguno de los preceptos expuestos en el presente El Reglamento Interno de Convivencia Escolar podrá ser interpretado en detrimento de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento fundamental dentro de la organización de la institución, su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos. Las decisiones que deban tomarse que afecten tanto a la administración, como al personal docente y/o a los estudiantes, se ceñirán al Pensamiento Cristiano, la Constitución, las leyes, la jurisprudencia, los decretos, los acuerdos, y las resoluciones que en materia educativa promulguen las distintas ramas competentes del poder público. El estudio de las normas de convivencia y de los principios que las orientan es obligatorio en el Centro Educacional San Sebastián.

“El Estudiante Es El Centro Del Proceso Educativo. La Institución Y Los Profesores Deben Orientar Su Esfuerzo Para Que Éste Logre Un Desarrollo Integral E Integrador”.



5. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA PEDAGOGÍA DEL CENTRO EDUCACIONAL “SAN SEBASTIÁN”:

- a)** Guiar la práctica educativa desde una opción confesional católica, que tiene como centro a Dios y al hombre, es decir, a Dios hecho hombre, promoviendo el respeto por los derechos humanos, la justicia, la paz, la dignidad, la tolerancia, la libertad, la igualdad, la solidaridad, todo ello motivado por la fe, la esperanza y el amor.
- b)** Impartir una educación integral e integradora mediante la cual el profesor conoce a sus alumnos y le da un trato diferente a cada uno de ellos, asumiendo como base la especificidad humana.
- c)** Capacitar al estudiante para que coadyuve en la construcción de una sociedad cada día más democrática, amorosa, libre, responsable y justa, favoreciendo el respeto, la comprensión, la tolerancia, y la amistad entre estudiantes, profesores, personal administrativo, de servicios y miembros de la familia.

10

6. TRATADO DE CONVIVENCIA ARMONICO

Con el objetivo de lograr un desarrollo integral en los educandos, fundamentado en la educación de saberes con valores, se establece para el desarrollo de una rutina de convivencia armónica el siguiente tratado:

a) Respeto por la persona y su entorno.

Valorarse a sí mismo, para que desde el amor a su propia persona pueda generar amor y respeto por los demás, basado en la empatía.

b) Trabajo colaborativo:

Aceptar al otro como un potencial que ayude a la construcción de ideas que fortalezcan y mejoren el proceso de enseñanza aprendizaje y el desarrollo personal. Crecer a partir del otro y con la ayuda de otros. Viendo esta práctica como un fortalecimiento en el logro de metas.

c) Cumplimiento de responsabilidades:

Cumplir con tareas y acuerdos en post de una buena armonía y el trabajo exitoso.

d) Identidad del establecimiento:

Seguir un lineamiento católico cristiano.

Compromiso con su Unidad Educativa, sus alumnos y sus apoderados.



7. MISIÓN, VISION Y SELLOS EDUCATIVOS

a) Misión Y Visión

VISION

Aspiramos a ser reconocidos como una escuela que ofrece excelencia académica y humana conforme a los desafíos de nuestros tiempos, en donde el tipo de hombre y mujer a formar es una persona responsable, crítica y transformadora de su propio proyecto de vida, solidario y fraterno con sus semejantes, constructor de una sociedad más justa y humana fundamentada en los valores cristianos y universalmente compartidos, respetuoso de la naturaleza y de la cultura de sus país como expresión de su propia identidad.

11

MISION

Formar hombres y mujeres con valores fundados en la fe católica, que busquen, con alto sentido logros académicos de excelencia, responsabilidad y protagonismo, autonomía, desarrollo personal integral. Que sepan amar, que se valoren así mismo y que contribuyan a la sociedad siendo personas de bien. Un colegio tolerante que educa con ternura y vigor, pero a la vez profundamente respetuoso, inclusivo que da a conocer con palabras y acciones la presencia de Dios siguiendo el testimonio de San Sebastián.

b) Sellos Educativos Del Establecimiento Escolar.

Sello I	Excelencia Académica
Sello II	Valores para la Vida, basado en la fe católica
Sello III	Desarrollo integral con énfasis en Socio-emocionalidad, Medio Ambiente y Educación Artística



8. MARCO NORMATIVO VIGENTE

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad 20529
- Ley Sobre Violencia Escolar 20.536.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de drogas 20.000.
- Ley que establece medidas contra la Discriminación (20.609).
- Ord. N°768, Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Trans en el ámbito Educativo.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC). ⑦ Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Decreto N°524, Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N°565 de 1990: Centros de Padres sin personalidad jurídica
- Decreto Supremo N°732 de 1990: Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.
- Circular N 0482. Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales
- Ley 21.013, tipifica el delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, publicada 06 de junio de 2017.
- Ley 21.545 Establece La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral, Y La Protección De Los Derechos De Las Personas Con Trastorno Del Espectro Autista En El Ámbito Social, De Salud Y Educación.



8.1. La inclusión, no discriminación, igualdad e integración en nuestro espacio educativo.

La ley 20.845 de Inclusión Escolar, nos señala que los establecimientos educativos deben asegurar el derecho a la educación de todos y todas las personas de su comunidad, trabajando sobre dos puntos centrales: la eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad.

Así mismo la Circular 707, señala prohibiciones relativas a discriminación en el contexto educativo, entre estas: pueblos originarios; sexo; orientación sexual; identidad y expresión de género; estado civil y situación familiar; idioma; religión; opinión política de otra índole; nacimiento o filiación; discapacidad; edad; nacionalidad y estatus migratorio; estado de salud; lugar de residencia; situación económica y social; embarazo, maternidad o paternidad; necesidades educativas especiales (NEE); y estética o apariencia personal.

13

El Centro Educacional San Sebastián establece en sus prácticas educativas la inclusión para todos los que deseen formar parte de ésta comunidad, estudiantes, familias y funcionarios, quienes encontrarán un proyecto educativo institucional que promueve el acceso para todos, aprendizaje, continuidad y participación, basados en el reconocimiento de sus diversidades y guiando su trabajo formativo pedagógico según las características individuales de cada uno de ellos.

Institucionalmente nos orientamos a una educación inclusiva y diversa considerando en su base que todas las personas son diferentes, y que las cualidades y habilidades de cada una enriquecen la comunidad educativa y la sociedad.

Nuestro objetivo es ser una comunidad educativa que fomenta la igualdad de oportunidades y la creación de una comunidad educativa equitativa.



9. JORNADA ESCOLAR, NIVELES EDUCATIVOS Y HORARIO DE CLASES

9.1. Tipo De Jornada Escolar

Jornada escolar completa

9.2. Niveles Educativos

Educación Parvularia	Educación Básica
----------------------	------------------

14

9.3. Horarios de clases

9.3.1. Educación Parvularia

a) Horario de Clases

HORARIO DE CLASES	INICIO	CIERRE
Jornada	08:00 lunes a jueves 08:00 viernes	15:30 lunes a jueves 13:00 viernes
Recreos	NT1 - Pre kínder 09:50 10:50 11:50 12:50 13:40 15:10	10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:20
	NT2- Kínder 09:00 10:00 11:00 12:00 13:20 15:10	09:10 10:15 11:10 12:15 13:40 15:20
Periodo de Almuerzo	Pre kínder 12:30 Kínder 12:40	13:00 13:00

b) Lugares para el ingreso de estudiantes de párvulo al inicio de la jornada escolar.

El acceso de los alumnos y alumnas de educación parvularia comprende dos sectores:

- Ingreso lateral al lado de las salas de preescolar (sector iglesia)
- Ingreso por el hall de entrada (principal del establecimiento).

En ambos accesos se encuentran inspectores que supervisan el ingreso de los alumnos y a sus apoderados quienes, previa consulta y autorización (verbal) de los inspectores podrán acompañar a los niños hasta la entrada de sus salas donde serán recibidos por las educadoras y/o técnicos en párvulos. Cabe señalar que en esta instancia de entregar a sus hijos no puede ser utilizada por el apoderado como un espacio para solicitar la atención preferencial de la educadora o técnico en párvulo en desmedro de inicio o desarrollo de la clase; de requerir la



atención de la educadora debe solicitarlo de acuerdo al día y horario que las profesionales disponen.

c) Retiro de los estudiantes de párvulo al término de la jornada escolar.

Los estudiantes al término de su jornada escolar se retirarán a sus domicilios vía:

- Estudiantes retirados por sus padres y/o apoderados personalmente desde el establecimiento para lo cual la educadora o técnico en párvulo acompañará al alumno a donde se encuentre el adulto que lo retira, esto es hall de entrada principal o portón lateral a párvulos.
- Estudiantes que se trasladan en furgón escolar para lo cual la técnico en párvulo del nivel, acompañará al niño o niña al sector donde se sitúan los furgones escolares, supervisando que el alumno tome el medio de transporte que le corresponde.
- Estudiantes que tiene hermanos/as en cursos de educación básica que utilizan el bus escolar para acercamiento, siendo autorizados por sus apoderados para que sea través de este medio y bajo la responsabilidad de sus hermanos que se trasladen a sus domicilios.
- Los estudiantes de párvulos cuyos padres o apoderados autorizan que pueden tomar el bus de acercamiento, serán supervisados prioritariamente por el inspector o asistente de la educación que acompañe en el bus y solo descenderán de éste para ir a sus domicilios si hay un adulto-familiar esperándolos, de lo contrario regresarán al establecimiento permaneciendo hasta que sus apoderados los retiren.

15

9.3.2. Educación Básica

a) Horario de Clases

1° - 2° - 5° - 6°		3° - 4° - 7° - 8°	
1°	8:15 - 9:00	1°	8:00 - 8:45
2°	9:00 - 9:45	2°	8:45 - 9:30
Recreo	9:45 - 10:00	Recreo	9:30 - 9:45
3°	10:00 - 10:45	3°	9:45 - 10:30
4°	10:45 - 11:30	4°	10:30 - 11:15
Recreo	11:30 - 11:45	Recreo	11:15 - 11:30
5°	11:45 - 12:30	5°	11:30 - 12:15
6°	12:30 - 13:15	6°	12:15 - 13:00
Almuerzo	13:15 - 14:10	Almuerzo	13:00 - 14:10
7°	14:10 - 14:55	7°	14:10 - 14:55
8°	14:55 - 15:40	8°	14:55 - 15:40



b) Lugares para ingreso de los estudiantes de educación básica al C.E.S.S.

El ingreso de los alumnos y alumnas de educación básica comprende tres sectores:

- Ingreso lateral al lado de las salas de párvulos (sector iglesia)
- Ingreso por el hall de entrada (principal del establecimiento).
- Ingreso por segunda entrada de calle B. O'Higgins

16

En los tres ingresos se encuentran inspectores que supervisan en acceso de los alumnos y a sus apoderados quienes previa consulta y autorización (verbal) de los inspectores podrán acompañar a los niños hasta el ingreso de sus salas solo a los alumnos que se encuentren en 1° o 2° año básico, donde serán recibidos por sus profesora o asistente de aula. Cabe señalar que en esta instancia de entregar a sus hijos no puede ser utilizada por el apoderado como un espacio para solicitar la atención preferencial de la docente en desmedro de inicio o desarrollo de la clase; de requerir la atención de una docente el apoderado debe solicitarlo de acuerdo al día y horario que las profesionales disponen.

c) Retiro de los estudiantes de educación básica al término de la jornada escolar.

Los estudiantes al término de su jornada escolar se retirarán a sus domicilios de la siguiente manera:

- Estudiantes retirados por sus padres y/o apoderados personalmente desde el establecimiento para lo cual la profesora o asistente de aula acompañará al alumno al acceso donde se encuentre el adulto que lo retira, esto es hall de entrada principal o acceso 2 de calle B. O'Higgins (alumnos de primer ciclo).
- Estudiantes que se trasladan en furgón escolar para lo cual los choferes de los vehículos pasarán retirando a algunos de los niños o niñas desde sus salas de acuerdo al sector donde vivan (salida sector párvulos).
- Estudiantes que se trasladan en furgón escolar para lo cual sus profesores y/o asistentes de aula, en el caso de estudiantes de primer ciclo, los acercarán al furgón escolar que corresponde, cerciorándose de su ubicación en el vehículo (salida sector párvulos).
- Estudiantes que utilizan el bus escolar para acercamiento, siendo autorizados por sus apoderados para que se a través de este medio para lo cual permanecerán en el patio (de segundo ciclo o en el pasillo del acceso principal) hasta que avise la llegada del bus que va a su sector.

Cabe señalar que el bus escolar, durante el traslado de los estudiantes, cuenta con la supervisión y compañía de un inspector o una asistente de la educación.



- Estudiantes que han sido autorizados por sus apoderados a retirarse del establecimiento e irse a sus domicilios caminando.

10. ACTIVIDADES ESCOLARES EXTRAS y MODIFICACION DE ACTIVIDADES ESCOLARES

10.1. Extensión Horaria

La extensión horaria corresponde a actividades diseñadas y destinadas a estudiante de párvulos (pre kínder y kínder) y estudiantes de primer ciclo básico hasta tercero, cuyos apoderados, por motivos laborales, requieren de este beneficio pues no cuentan con recursos económicos para dejarlos a cargo de terceros o de familiares que puedan recibirlos al término de la jornada escolar.

- **Objetivo:** Fortalecer diferentes ámbitos de desarrollo personal de los alumnos para mejorar su autocuidado y cuidado de sus pares (reforzando hábitos de higiene, mejorar relación con pares, incentivar la participación de niñas y niños en juegos, diseño de dibujos, entre otros.
- **Horario de trabajo** : 16:00 a 18:00 horas
- **Lugar** : Sala de párvulos - comedor
- **Responsables** : una docente y una técnico de párvulos.
- **Número de alumnos** : 25
- **Retiro de alumnos** : es realizada por apoderado o tutor hasta las 18 horas.

10.2. Actividades extra-escolares/extra-programáticos

Se entiende como actividad extra escolar toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él; estas actividades responden a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia 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/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

- 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 a Inspectoría General.
- Las autorizaciones para participar en actividades como competencias o encuentros realizadas eventualmente en horario de clases deberán contar con la autorización para la



participación del alumno o alumna con un día antes de efectuarse; si el estudiante tiene fijada una evaluación en el mismo día y horario, el adulto a cargo debe coordinar con el profesor de la asignatura a evaluar para justificar y programar un nuevo día de evaluación.

- Los días y horas de su realización, sean ensayos, prácticas o entrenamientos, deben realizarse según horarios, días y lugar establecidos; cualquier suspensión esta o termino a anticipado de la actividad o cambio de lugar debe ser comunicada al apoderado.
- Se solicitará, por parte de inspección general, a la persona a cargo de la actividad, nómina de participantes, nombre de los apoderados y teléfono de contacto.

18

Entre las actividades destacan:

- Orquesta : con actividades los días martes y jueves, en horario de 16:00 a 17:00 horas, en las dependencias de la Casona Cultural. Los estudiantes cuenta con la formación a cargo de distintos músicos para el aprendizaje y ejecución de diferentes instrumentos (días y horarios pueden modificarse).
- Remo : sus actividades se realizan los días lunes, miércoles y viernes, entre las 16:30 y las 18:00. Los estudiantes cuentan con el apoyo y preparación de un instructor a cargo del CRP (club de remo Panguipulli), realizando sus actividades de preparación física en el polideportivo de Panguipulli y prácticas en el lago del mismo nombre (días y horarios pueden modificarse).
- Danza 2° ciclo: la actividad se desarrolla los días jueves de 16:00 a 17:30 horas. Las actividades se desarrolla en el gimnasio a cargo de una docente de educación física (días y horarios pueden modificarse).
- Judo : actividad que se desarrolla los días lunes y miércoles, entre las 14:00 y 16:00 horas en el gimnasio del establecimiento. Se encuentra a cargo de un instructor con el grado de SENSEI (días y horarios pueden modificarse).
- Ciclismo : se realiza los días miércoles y viernes entre las 16:30 y 18:00 horas. Se encuentra a cargo de un instructor de ciclismo (días y horarios pueden modificarse).
- Folclore : taller que se desarrolla los días viernes de 14:00 a 15:00 en las dependencias del establecimiento y se encuentra a cargo de un monitor de cueca (días y horarios pueden modificarse).



10.3. Cambio de Actividades Regulares

- El cambio de actividades en el establecimiento es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
- El establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector.

19

10.4. En Caso de Suspensión de Clases.

En caso de suspensión de clases, el procedimiento depende de la razón de la suspensión:

- Si la suspensión se debe a una situación de fuerza mayor, como un corte de luz o agua, el establecimiento informará al Departamento Provincial de Educación en un plazo de 48 horas. Además, debe presentar un plan para recuperar las clases.
- Si la suspensión de clases dice relación con factores climáticos u otras catastrofes (por ejemplo temporales) que pongan en riesgo tanto a estudiantes como a funcionarios, el establecimiento tomará las acciones orientadas y comunicadas por el Departamento Provincial de Educación. Si los eventos climáticos críticos propios de la región, afectarán las comunicaciones y no se contara con autorización de DEPROV, la dirección del establecimiento en conjunto a EGE, evaluarán suspender las clases, toda vez que debe considerar la ruralidad de muchos de los estudiantes y los riesgos de desplazamiento de la comunidad educativa en general.
- Las suspensiones de clases que impliquen el retorno de los estudiantes a sus domicilios debido a situaciones de fuerza mayor interrumpiendo la jornada escolar, se dará aviso a los apoderados: el caso de los alumnos rurales se coordinará con las personas a cargo de los furgones escolares y en el caso de los estudiantes urbanos se coordinará para que los estudiantes regresen a sus domicilios en los buses de acercamiento (previa comunicación con el apoderado) o el apoderado de manera personal los retire de la escuela.

10.5. Procedimiento para el retiro de estudiantes por razones de fuerza mayor:

Estudiantes de párvulo y primer ciclo.

- a) Estudiantes de educación parvularia y primer ciclo que no utilicen transporte escolar.
 - Las educadoras de párvulos o docentes jefes establecerán comunicación con sus apoderados indicándoles que las actividades escolares se suspenden y el motivo, por lo cual el estudiante debe ser retirado del establecimiento
 - Para la fluidez de lo anterior su técnico de párvulos o asistente de aula según corresponda se hará cargo de entregar al estudiante en el acceso o vía a determinar: en el caso de



estudiantes de párvulo, por fluidez portón al costado de sus salas; y en el caso de primer ciclo acceso n°2 del frontis del establecimiento por calle O'Higgins.

- b)** Estudiantes de educación parvularia y primer ciclo que utilicen transporte escolar.
- El establecimiento escolar cautelará la presencia del bus de acercamiento o furgón escolar respectivo.
 - Las educadoras de párvulos o docentes jefes establecerán comunicación con sus apoderados indicándoles que las actividades escolares se suspenden y el motivo por lo cual el estudiante se retirará al domicilio en el medio de transporte que utiliza.
 - Los inspectores, en coordinación con educadora de párvulos o docentes jefes, apoyaran que los estudiantes tomen el medio de locomoción respectivo.

20

Estudiantes de segundo ciclo.

- a)** Estudiantes de segundo ciclo que no utilicen transporte escolar.
- Las los docentes jefes establecerán comunicación con sus apoderados indicándoles que las actividades escolares se suspenden y el motivo, por lo cual el estudiante debe ser retirado del establecimiento.
 - Para la fluidez de lo anterior se solicitará apoyo a asistentes de la educación como educadoras diferenciales, inspectores u otros funcionarios asignados por curso,, según corresponda se hará cargo de entregar al estudiante en el acceso o vía a determinar, por fluidez correspondería al acceso n°1 y principal del establecimiento.
- b)** Estudiantes de segundo ciclo que utilicen transporte escolar.
- El establecimiento escolar cautelará la presencia del bus de acercamiento o furgón escolar respectivo.
 - Los docentes jefes establecerán comunicación con sus apoderados indicándoles que las actividades escolares se suspenden y el motivo, por lo cual el estudiante se retirará al domicilio en el medio de transporte que utiliza.
 - Asistentes de la educación en coordinación con docentes jefes apoyaran que los estudiantes tomen el medio de locomoción respectivo.



11. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11.1.- Sobre la comunidad educativa y sus instituciones

- a. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- b. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a informar, denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos;
- c. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- d. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a *alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales*.

21

Pertenecen a la comunidad escolar del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli:

- a) **Los niños y jóvenes** que cumplan los requisitos para ser matriculados en el colegio; esto es, haber aprobado el proceso orientado por el colegio para tales efectos y cumplir con la documentación correspondiente:
 - Certificado de nacimiento
 - Certificado de estudios (para enseñanza básica)
 - Certificado de informe escolar
- b) **Los apoderados y/o tutores** responsables del alumno-a conforme al PEI del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli y su respectivo Reglamento Interno.
- c) **Los Directivos, Docentes, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación** contratados o de reemplazos que cumplen tareas en el establecimiento.

Para efectos legales, todos los trabajadores del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, se rigen por:

- Código del Trabajo,
- Estatuto Docente en lo que corresponde,
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación del Magisterio de la Araucanía y
- Reglamento Interno del mismo Centro Educacional y su Proyecto Educativo.



11.2. Deberes y derechos del Equipo Docente Y Asistentes De La Educación

(Extracto de ley N° 20.370, Ley General de Educación LGE, artículo 10, letra **c, d, e y f**)

“c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad-educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa-interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del



establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

23

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley”.

11.3. Solicitud de Materiales Didácticos e insumos:

Realizar en la Dirección, personalmente, la petición de materiales didácticos o de equipos. Estos serán solicitados al encargado de materiales, quien será responsable de la entregarlos a quien los haya solicitado y de la recepción correspondiente.

11.4. Planificación:

Se deberá hacer entrega el día 15 de marzo de cada año, del respectivo plan anual del curso con todas las asignaturas. La planificación debe ser entregada al encargado de la unidad técnico pedagógica, UTP, con las unidades de aprendizaje y reportes de evaluación de la unidad por curso o asignatura atendida.

En caso de ausencia laboral del docente, por permiso administrativo, completar formato de planificación de clases, la que será entregada al reemplazante.



11.5. Prohibiciones generales para el personal:

- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a la suspensión de las mismas.
- Hacer abandono de su trabajo, o inducir al abandono del mismo.
- Atrasarse en la hora de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Introducir y/o portar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o material pornográfico en establecimiento educacional o entregarlas para su consumo.
- La realización de toda venta o acto de comercio dentro del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- Realizar en el recinto o en eventos del Colegio, actividades de proselitismo político o religioso ajenas a los principios o ideas del Colegio u otras estipuladas en el contrato de trabajo.
- Toda manifestación de violencia.
- Causar daño intencional a las instalaciones o bienes del establecimiento.
- Utilizar la infraestructura del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli en beneficio personal.
- Sacar bienes del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli fuera del recinto, sin la autorización de la Dirección.
- Recibir visitas de personas (familiares o no), durante la jornada de trabajo, que pudieran interrumpir las labores que el trabajador se encuentre realizando.
- Dar clases particulares remuneradas a los alumnos del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, durante su jornada laboral.
- Realizar trabajos en períodos de reposo prescrito por el médico.
- Difamar a otras personas.
- Violar la confidencialidad de la información.
- Retirar alumnos del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli sin la autorización de la Dirección.
- Solicitar o entregar información de estudiantes (rendimiento, asistencia, acuerdos de sub-centros de padres, actividades u otras) dándola a conocer a terceros que no han sido autorizados por los apoderados, padres o tutores y sin conocimiento de la Dirección del establecimiento; o que presenten medidas cautelares en relación al estudiante.



- Establecer relaciones de cercanía afectiva y/o contacto físico con alumnos o alumnas las cuales son constitutivas de delitos.
 - Proferir maltrato verbal (groserías y descalificaciones) y/o físico en la persona del alumno, o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Dejar a los alumnos solos en las horas que se encuentran a su cargo, sin supervisión, en cualquier espacio educativo (aula, gimnasio, biblioteca, cancha)
 - Poner en riesgo a otras personas por acción u omisión.
 - Incorporar a estudiantes a cualquier red social **personal** como Facebook, WhatsApp, Instagram, tik tok u otras.
 - Mantener y/o compartir desde celulares fotos o videos de estudiantes en situaciones que no corresponden a las autorizadas por sus apoderados dentro del contexto educativo como actos, presentaciones y actividades pedagógicas, exponiéndolo y vulnerando su integridad y privacidad.
 - Mantener alumnos fuera del aula por situaciones conductuales (para estos casos se debe avisar que un estudiante será enviado a inspección o convivencia escolar solicitando que sea retirado de aula por uno de los inspectores de apoyo (para alumnos de segundo ciclo); en el caso de alumnos de primer ciclo debe ser acompañados por su asistente de aula.
- Cabe señalar que enviar a los estudiantes a inspección o convivencia tiene como objetivo un dialogo reflexivo y orientador con el inspector o con la encargada de convivencia, que permita generar compromisos para retornar a sus actividades escolares y en casos de mayor complejidad establecer la comunicación correspondiente con el apoderado.

11.6. Obligaciones Generales De Los Funcionarios Del Centro Educacional San Sebastián De Panguipulli.

11.6.1. Todo el personal tiene las siguientes obligaciones:

- a) Registrar diariamente el control de asistencia a través del reloj control. El personal debe ingresar puntualmente y retirarse del establecimiento cumplido su horario contractual.
- b) Reemplazar a personal ausente de su misma función laboral, de acuerdo a las necesidades y disposición horaria (las compensaciones horarias por reemplazos se harán efectivas según lo establecido con el empleador).
- c) Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- d) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo a las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y de la Dirección del Colegio, según corresponda.



- e) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Colegio y sus representantes.
- f) Dar oportuno aviso a la Dirección del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli de su ausencia por causas justificadas y presentar las licencias médicas ante el empleador, en las oficinas de partes de Fundación Magisterio de la Araucanía, cuando corresponda, dentro de los plazos legales.
- g) Mantener la sobriedad, presentación, modales, vocabulario y corrección esperados del personal del Colegio.
- h) Mantener en todo momento relaciones deferentes con los directivos, docentes, administrativos, auxiliares, alumnos y padres.
- i) Velar por los intereses del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios en los materiales didácticos, instalaciones, insumos y equipos.
- j) Registrar en marzo (a más tardar, idealmente mes de diciembre del año anterior) el patrimonio del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli que tiene a su cargo. El extravío o deterioro de un material a su cargo deberá ser inmediatamente informado al Coordinador de Administración para su reparación o baja del inventario.
- k) Firmar un inventario por el cual cada uno se hace responsable de las dependencias y bienes que se le confíen.
- l) Todo trabajador debe evitar o superar las situaciones de riesgo para el personal y los alumnos del establecimiento, dando aviso de inmediato a la Dirección o efectuando las acciones que lleven a la eliminación del riesgo, según corresponda.

11.6.2. El personal docente tiene las siguientes obligaciones específicas:

Seguridad:

- a) El profesor es responsable de la seguridad de los alumnos a su cargo durante la totalidad del horario de su clase o actividad extraescolar. La seguridad física de todos los alumnos es prioritaria frente a cualquier otra opción.
- b) Debe atender primariamente a crear las condiciones para que la tarea se desarrolle en un ambiente seguro. Siendo constitutivo del desempeño docente el crearlas.
- c) El docente no debe dejar sólo al curso bajo ninguna circunstancia.
- d) El docente debe llegar puntualmente a iniciar sus clases en los cursos respectivos, evitando que los estudiantes permanezcan solos en el aula.
- e) El docente y todo personal no debe beber líquidos calientes en la sala de clases (café, té, otros) durante el desarrollo de las actividades pedagógicas.



- f) Al finalizar la hora de clase iniciándose los recreos, almuerzo o egreso, el profesor debe esperar que salgan todos los alumnos y dejar la sala cerrada.

Para el registro del cumplimiento o en caso contrario del incumplimiento de las obligaciones del personal del establecimiento, se abrirá en el mes de marzo de cada año la respectiva hoja de vida del trabajador que será parte anexa a la evaluación final.

Cabe señalar que el Establecimiento realiza un monitoreo permanente de la ejecución de las funciones de todo el personal con el fin de cumplir con el objetivo de formar de manera integral a sus alumnos; es por ello y ante la detección de situaciones contrarias (tres observaciones) alteren dicho objetivo y funcionamiento, pondrá los antecedentes a disposición de la Fundación de Magisterio de la Araucanía y/o la entidad correspondiente.

27

11.6.3. De La Idoneidad Profesional Y Moral de quienes ejercen funciones en el establecimiento escolar:

La normativa vigente (Art. 46, letra g del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación) señala que se entenderá por *“docente idóneo, a quien este esté en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres, de una universidad acreditada en un área a fin a la especialidad que imparta, o esté autorizado para ejercer la docencia por un periodo máximo de tres años renovables por otros dos, de manera continua o discontinua y a sola petición de la Directora del establecimiento”*.

Agrega además que las y los docentes *“deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del libro II del Código Penal, o a la ley n° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, o la ley n° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar”*.

La ley de Inclusión señala que los establecimientos *“no pueden contratar y mantener docentes que hayan recibido inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del código penal”*; el registro de inhabilidades permite verificar la idoneidad moral de todos los profesionales o asistentes de la educación, monitores o de quienes presten servicios y desarrollen actividades de trabajo directo con niños y niñas en establecimientos educacionales, *“a efecto de identificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta , perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidas en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa u habitual con personas menores de edad”*.



El Registro de Inhabilidades para trabajar con niños, es para personas condenadas por causas de: violación, abuso sexual, actos de connotación sexual y producción de pornografía, sustracción de menores y robo con violencia o intimidación.

*La ley N° 19.070 del Estatuto docente, señala en su **art.4**, sin perjuicio a las inhabilidades contempladas en la Constitución y la ley, no podrán ejercer labores docentes quienes sean condenados por algunos de los siguientes delitos: Ley de Tráfico de Drogas, Ley de Violencia Intrafamiliar, Crímenes de lesa humanidad; genocidio, tortura y delitos de guerra, Abandono de niños y personas desvalidas, Violación, Estupro y otros delitos sexuales, Ultrajes públicos a las buenas costumbres, Homicidio, Infanticidio, Lesiones Corporales, Tráfico ilícito de migrantes y trata de personas, Robo con violencia o intimidación, Robo por sorpresa y Defraudación.*

28

Así mismo la Ley 21.013, tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato *psíquico o físico*, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad. Las penas frente a este delito pueden ir desde: penas de prisión y otras accesorias, como quedar consignado en un registro de condenados, o la inhabilitación para trabajar con niños, niñas y adolescentes por 10 años, entre otras. Además, la ley consagra agravantes para las personas que tienen un deber de cuidado especial o protección como lo son profesores/as, educadores/as de párvulos, asistentes de la educación, en síntesis personas que presten servicios en establecimientos escolares.

El Centro Educacional San Sebastián con el fin de resguardar a sus estudiantes y dar cumplimiento a dichas normativas, solicitará a todo su personal dos veces al año que presenten su *Certificado De Antecedentes*; así mismo los certificados que corroboren que no se encuentra en el *Registro De Inhabilidades Para Trabajar Con Niños*.

11. SOBRE LA PROHIBICIÓN DE PROPAGAR TENDENCIAS POLÍTICO-PARTIDISTAS (dictamen n°70 del 29/12/23).

La Constitución Política de la República (CPR) en su artículo 19 N° 11, sobre la libertad de enseñanza refiere: “incluye el derecho a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales”, sin más limitaciones que las que imponga “la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional” y agrega que la “enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna”.



En tanto el Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación (DS N° 327) que establece los derechos y deberes de los apoderados, incorpora en su artículo 5, la atribución expresa que éstos tienen de conocer el proyecto educativo del establecimiento educacional y, a su vez, su obligación de informarse y adherir a él. Luego, agrega en el inciso segundo de dicha norma, agrega el derecho de los padres y apoderados a ***“exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna”***.

29

La **Superintendencia De Educación**, sobre la base de las disposiciones legales citadas, concluye que posee competencias para fiscalizar que la enseñanza reconocida oficialmente no se oriente a propagar tendencia político partidista alguna.

El Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli en su proyecto educativo y en concordancia con lo establecido por su sostenedor *FUNDACION MAGISTERIO DE LA ARAUCANIA*, ***expresa la prohibición*** de toda acción que propague tendencias político-partidistas, es decir todo acto de proselitismo político entendiéndose como tal: aquel proselitismo que se dedica a convencer a nuevos seguidores para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político.

Toda acción contraria a lo señalado por parte de adultos de la comunidad educativa será abordada y sujeta a evaluación por parte del sostenedor.



13. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

13.1. Apoderado:

El apoderado del alumno (titular o suplente) deberá ser mayor de edad y debe tener una relación directa con el alumno, padre, madre u otro familiar o tutor legal (según resolución del Juzgado de Familia correspondiente).

- **Apoderado titular:** es la persona que queda establecida como tal en el registro de matrícula del estudiante, por tanto es quien tiene el deber presentarse en las reuniones de padres y apoderados del curso o en otras situaciones que sean requeridas por el establecimiento escolar.
- **Apoderado suplente:** es la persona que reemplaza al apoderado titular y que quedara consignada como suplente en el mismo registro de matrícula; tendrá principalmente un rol representante pero que no lo habilita para tomar decisiones concernientes al alumno o alumna (por ejemplo cambio de curso, cambio de establecimiento), salvo que esto sea comunicado por su apoderado titular.

30

13.2. Derechos de padres, madres y/o apoderados:

- Tiene derecho a recibir trato igualitario.
- Derecho a ser informados de la situación académica y conductual de sus hijos.
- Derecho a ser escuchados en relación a situaciones que afectaran el desarrollo escolar de sus hijos sean estas de ocurrencia en sus familias o en contexto educativo.
- Tiene derecho a asociarse y a participar en reuniones de microcentros de padres y apoderados para aportar al proyecto educativo, así como de ser elegido en cargos directivos en sus cursos o Centro de Padres y apoderados.
- Derecho a ser atendidos por el personal del establecimiento en forma respetuosa.

13.3. Deberes de padres, madres y/o apoderados:

- Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.



- Comunicar en forma oportuna en caso de cambio de apoderado, domicilio y/o teléfono a inspectoría.
- Asistir a reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores o con otro funcionario del colegio que le haya citado.
- Todos los apoderados tienen el deber a mantener una comunicación de respeto y cordialidad.
- Es deber del apoderado supervisar y controlar el uso de uniforme escolar y presentación personal de su hijo(a).
- Comunicar telefónicamente o por escrito si el estudiante va a ser retirado del establecimiento por un tercero que no se encuentre registrado en el establecimiento como apoderado titular o suplente, de lo contrario no se autorizará la salida.
- Así mismo deberá ser el apoderado titular, en el caso de cambiar al estudiantes de establecimiento escolar, quien deberá presentarse a retirar su documentación correspondiente, más aún si existiera una medida de protección vigente en el caso del estudiante.
- Presentar la certificación medica de sus estudiantes en caso de inasistencias por problemas de salud o firmar el libro que registra inasistencia de sus hijos por otras situaciones.

13.4. Resoluciones de Juzgados de Familia en cuantos derechos y responsabilidades de los padres y apoderados

Los derechos y responsabilidades de los padres, madres y/o apoderados, referidos en la normativa educacional, tienen la finalidad de resguardar y garantizar el derecho de los estudiantes de acceder a una educación de calidad que contribuya a su desarrollo integral (Superintendencia de Educación-2016- circular n°27. Fija el sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación).

Cabe señalar que los establecimientos educacionales *“deben garantizar el ejercicio pleno de cada uno de los derechos que consagra la LGE, DFL n°2 de 1998 de subvenciones y toda normativa aplicable (Art. 9 Inc. 1 LGE) y por tanto ninguno de estos derechos pueden ser restringidos ni limitados por razones de naturaleza administrativa”*.

Por tanto, no corresponde al establecimiento educacional restringir los derechos de uno de los padres por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una



resolución judicial que así lo ordene.

El artículo 224 del Código Civil señala que “el cuidado personal de los hijos se basa en el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, deben participar en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos. “

32

A saber, sostenedores, autoridades y funcionarios del establecimiento deben cumplir con garantizar al padre o madre, sea o no apoderado o no tenga el cuidado personal de su hijo el derecho a “asociarse y participar en organizaciones de padres y apoderados, participar en reuniones, tener acceso a informes educativos (aunque no esté registrado como apoderado) y participar de otras actividades extraescolares que se realicen en el ámbito escolar”.

“Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establezcan medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna, en el ámbito escolar”.

(Las resoluciones judiciales para ser consideradas oficiales deben contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoriada, considerándola vigente mientras no exista otra).

Considerando lo anterior, apoderados cuya situación familiar sea la separación de los padres de hecho o legal y no existiendo medidas cautelares que así lo impidan, se propiciará si una de las partes así lo solicitara, las instancias de acuerdo y/o dialogo que permitan el contacto con sus hijos en horarios que no alteren el normal desarrollo de sus actividades escolares (clases), en un espacio que facilite la interacción adecuada entre ambos (por ejemplo una oficina); lo anterior siempre en conocimiento y acuerdo del apoderado titular, entendiendo que como establecimiento no se puede restringir el contacto con el hijo o hija o el contar con antecedentes de su desarrollo escolar.



13.5.- El Acceso al establecimiento por parte de padres, apoderados o tutores.

Respecto al acceso de apoderados al establecimiento y en beneficio de garantizar el orden, la seguridad, el cuidado de todos los estudiantes y de la comunidad en general se dispone lo siguiente:

- Los apoderados de alumnos de educación pre-básica y primer ciclo (hasta 2° básico) pueden acompañar a sus hijos hasta los accesos o entradas del establecimiento, para lo cual pueden solicitar autorización al ingresar a inspectoría con el fin de dejarlos en sus aulas.
- En el caso que un apoderado indique que es importante hablar con su hijo o hija durante la jornada escolar, puede ingresar hasta el hall de acceso del establecimiento y solicitar a un inspector o inspectora que de ser posible (con el fin de no interrumpirlo en su jornada escolar) que el estudiante sea acercado a ese sector por una asistente de aula o inspector; de encontrarse el estudiante en un proceso de evaluación, el apoderado deberá esperar que termine esa actividad (salvo ante la ocurrencia de situaciones urgentes).
- Cabe consignar de igual manera que si padres y/o apoderados necesitan comunicarse con sus hijos o hijas telefónicamente, deberán hacerlo al número de inspectoría **63-2697390**, en horarios de recreos para no interrumpir la hora de clases (se entenderá la excepción ante situaciones de suma urgencia).
- En caso de que el apoderado necesite entregar materiales a su hijo o hija, colaciones u otros (como vestuario) debe dejar estos artículos con alguno de los inspectores quienes los harán llegar al estudiante.
- Los padres y/o apoderados no pueden ingresar a las salas o intentar ingresar a las salas (para observar a sus pupilos) pues vulneran el proceso educativo de los demás estudiantes presente en el aula.

14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

14.1. Derechos de los y las estudiantes:

- A la vida, a un ambiente sano, a la integridad física, a la salud, a la educación, a la cultura, a la libre expresión y a los demás que señala la Constitución Política de Chile y al Proyecto Educativo del colegio.
- Recibir una formación integral en valores de acuerdo con las virtudes y principios cristianos que le permita el desarrollo de las diferentes dimensiones: espiritual, cognitiva, socioafectiva, corporal, comunicativa, estética y ética.
- Ser tratado dignamente y en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación.



- Recibir una atención amable, respetuosa y de diálogo por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser escuchado, así como expresar libremente sus opiniones en el marco del respeto mutuo.
- Conocer oportunamente los resultados parciales y finales de su proceso de aprendizaje y de su proceso disciplinario, con la posibilidad de objetar y ser escuchado en las instancias correspondientes, cuando la situación así lo exija.
- Conocer las metas y los contenidos previstos para cada asignatura trimestralmente, así como los criterios de evaluación de su rendimiento escolar.
- Recibir las actividades de recuperación requeridas para alcanzar las metas pendientes durante el proceso o al finalizar el año y presentar las evaluaciones correspondientes.
- Aportar sus ideas para el buen funcionamiento de la Institución.
- Elegir o ser elegido para participar directamente o por medio de representantes en los organismos que tiene previsto el Colegio en el gobierno escolar, de acuerdo con los requisitos institucionales (Consejo Escolar, reuniones de CC y sub CC).
- Participar en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución.
- Participar en eventos académicos, deportivos, artísticos y culturales en el ámbito local, nacional o internacional en representación de la Institución o a nombre propio.
- Hacer uso de todos los servicios que ofrece el Colegio.
- Recibir estímulos académicos y formativos cuando se haga merecedor a ellos.
- Conocer los registros que se hagan en el libro digital.
- Conocer y practicar las normas y medidas de emergencia y evacuación que tenga la Institución en el Programa Integral de Seguridad Escolar , PISE:
- Recibir información acerca de cuidados de la salud personal y comunitaria a través de actividades promovidas por la Institución en los programas de Afectividad, Formación en Valores y campañas de prevención.

14.2.- Deberes de los y las estudiantes:

- Asistir a clases (85% mínimo de asistencia)
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.



- Cuidar la infraestructura y hacerse cargo de cualquier daño ocasionado en ésta.
- Colaborar manteniendo el aseo y orden de su sala (ejemplo no lanzar papeles).
- Respetar el proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento
- Cumplir diariamente con su uniforme y presentación personal.
- Entregar las comunicaciones o citaciones a sus apoderados.
- Representar al establecimiento en actividades cívicas, así como deportivas o culturales, de acuerdo a su participación y compromiso.
- Preocuparse de traer el material, trabajos o tareas solicitadas, y/o manifestar al profesor a cargo de la asignatura que los solicitó las dificultades que pudo haber tenido para no poder cumplir con ello.

(Fuente ley General de Educación LGE, artículo 10, letra A.)

15.- PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

15.1. Sistema De Admisión Escolar - SAE

Los estudiantes y sus familias sean chilenos o extranjeros cuyo interés sea el formar parte Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, deberán hacerlo vía el **Sistema de Admisión Escolar**, en la plataforma web del Ministerio de Educación (MINEDUC); sistema que dialoga con los principios de nuestro establecimiento escolar Centro Educacional San Sebastián, en lo principal al “promover el respeto por los derechos humanos, la justicia, la paz, la dignidad, la tolerancia, la libertad, la igualdad, la solidaridad, todo ello motivado por la fe, la esperanza y el amor”, dando cumplimiento a Ley de Inclusión, brindando transparencia, equidad, derecho de elección de los apoderados e igualdad de oportunidades, eliminando toda forma de discriminación con familias y estudiantes en su trayectoria escolar desde la educación inicial hasta 8° año básico,.

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las **vacantes declaradas por el establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente.**

Confirmada su elección para nuestro establecimiento, debe realizar su matrícula para el periodo escolar correspondientes, los días y horarios que serán comunicados a través de la plataforma online del establecimiento.



15.2. Alumnas y alumnos antiguos/as

Los padres, apoderados o tutores de nuestros estudiantes antiguos/as, iniciado el II semestre académico, serán consultados en reunión (presencial), plataformas de contacto o formulario google, sobre la continuidad de sus hijos a hijas en nuestro establecimiento; de ser afirmativa su respuesta realizarán el proceso de matrícula a través de la plataforma online del establecimiento.

36

15.3. Los Alumnos Extranjeros Que Soliciten Matrícula Durante El Año Escolar.

Para el caso de alumnos extranjeros que deseen formar parte de nuestro establecimiento deberán contar con:

- IPE e IPA (identificación provisoria del estudiante e identificación provisoria del apoderado)
- Y posteriormente realizar pruebas de validación de estudios.

15.4. Lista de espera para ingresar al establecimiento:

En caso de solicitar matrícula para un estudiante y no se cuente con cupo, el establecimiento orientará que accedan a **“Anótate en la lista”**. Esta herramienta permitirá a los apoderados sin vacantes para sus hijos(as) hacer un registro virtual y esperar que se les asigne un cupo, lo cual pueden realizar desde sus casas ingresando a <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>, en el link de la página ANOTATE EN LA LISTA o presentarse en el establecimiento para realizar el registro. Este es el único mecanismo para solicitar una vacante en un establecimiento durante el año en curso hasta el inicio del próximo proceso del SAE.

15.5. De los sobrecupos:

Sobrecupo hace referencia al estudiante que está por sobre el total de los cupos que el establecimiento reportó en el SIGE, pero estos son menores a la capacidad máxima que entrega Reconocimiento Oficial. ***Cabe señalar al respecto que, de manera extraordinaria, el Sostenedor FMDA podrá solicitar sobrecupos a la Secretaria Ministerial de Educación.***

15.6. Matrícula Y Proyecto Educativo

Una vez que el apoderado haya confirmado su elección del establecimiento para matricular a su hijo, se publicará el día y horario de atención para realizar el trámite.



Durante la matrícula, la persona a cargo informará al apoderado del Proyecto Educativo institucional mediante documento escrito y dará a conocer alcances importantes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar al cual el apoderado podrá acceder ingresando a la página <https://cesspanguipulli.cl/descargas/> .

15.7. Sobre Sistema De Pago O Becas Del Establecimiento

Nuestro establecimiento escolar, Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, está **exento de cobros o pagos o co-pagos por conceptos de matrículas o mensualidades pagas al establecimiento.**

Los Sub- centros de Padres y Apoderados de cada curso pueden acordar en asamblea (reuniones) el pago de cuotas u otros aportes, **los cuales son de exclusiva responsabilidad de los sub centros de padres y los apoderados respectivos.**

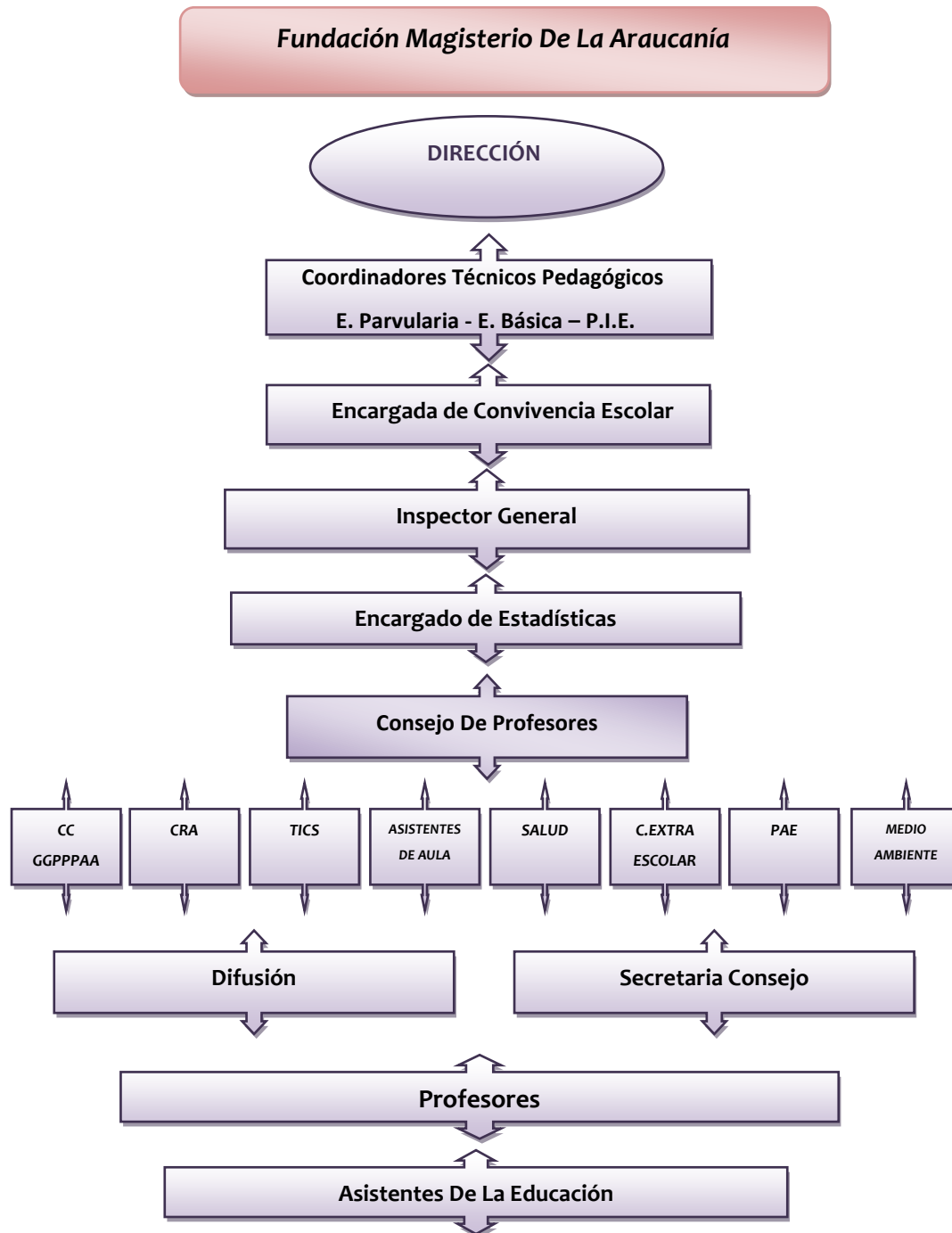
Es importante señalar que:

- 1° Bajo ninguna circunstancia el no pago de las cuotas acordadas podrá afectar el proceso educativo o desarrollo integral del o la estudiante.
- 2° La Dirección del establecimiento no tiene la facultad ni responsabilidad de intervenir en situaciones como: eximir, exigir o resolver la devolución de dineros acordados en los respectivos cursos a través de su sub-CCPP, sea por conceptos de cuotas u otros beneficios.



16.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

16.1 Organigrama





16.2. Roles y Funciones De Los Integrantes Del Estamento Educativo

16.2.1 Sostenedor - Fundación Magisterio de la Araucanía

- a) Dar curso a todas las exigencias y normas establecidas por el Mineduc para el adecuado funcionamiento y ordenamiento del establecimiento.
- b) La administración del colegio, en el cumplimiento a todas las orientaciones, indicaciones y otras demandas establecidas por la Dirección Provincial de Educación, especialmente la concerniente a la documentación solicitada por los distintos departamentos de la Dirección Provincial de Educación.
- c) Traspasar oportunamente los beneficios que el Mineduc a través de la Dirección Provincial de Educación haga llegar a todo el personal del establecimiento.
- d) Dotar de los recursos necesarios para el ejercicio docente en su establecimiento: Material didáctico, útiles, biblioteca, plumones, etc. según corresponda.
- e) Dotar de los útiles de aseos y de mantención mínimos necesarios para el adecuado uso de las instalaciones, higiene y seguridad de todas las personas.
- f) Diseñar en conjunto con el Equipo Directivo un Plan inducción y de Perfeccionamiento Anual a fin de adecuar las necesidades institucionales a los requerimientos pedagógicos.

39

16.2.2. De la Directora

- a) La Directora es el responsable superior del Colegio y tiene por misión dirigir, coordinar, orientar, decidir, evaluar y supervisar las funciones docentes y administrativas; de manera directa o a través de los organismos que él establezca, con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- b) Es responsable de todas las funciones académicas y administrativas del Colegio; en estas se incluyen:

La Planificación y Organización:

- a) Proponer el Plan Anual Operativo, conforme al marco referencial entregado por el mismo.
- b) Planificar, organizar, controlar y dirigir todas las actividades del Colegio procurando la efectividad y eficiencia del proceso de enseñanza- aprendizaje, generando planes de acción en beneficio del crecimiento organizacional.
- c) Contratación de Profesores: Buscar, entrevistar, contratar y retener a los profesores más calificados para el objetivo de “lograr la excelencia del Colegio en todos los aspectos”.
- d) Contratación de asistentes de la educación, profesionales de apoyo y/o monitores: Buscar, entrevistar, contratar a aquellos más calificados para el objetivo de “lograr la excelencia del Colegio en todos los aspectos”.



- e) Desarrollo de los Profesores: Proporcionar oportunidades a los profesores para aumentar su competencia profesional mediante su participación en seminarios, talleres, charlas y presentaciones dentro y fuera del Colegio.
- f) Relaciones Humanas: Iniciar y facilitar actividades y comunicaciones que unan al personal del Colegio en pos de los objetivos de éste.
- g) Planificación y mantención de la Infraestructura: Desarrollar y proponer planes de obra que mejoren las condiciones de equipamiento e infraestructura para el logro de los fines del Colegio.
- h) Asignar la infraestructura disponible para optimizar su uso y mantenerla, salvaguardando la inversión de capital y proveer un ambiente de trabajo seguro y atractivo para los alumnos y el personal del Colegio.

40

La Administración Financiera

- a) Administrar, en forma racional y eficiente, los recursos asignados al establecimiento.
- b) Representar al Colegio en todas las funciones educacionales, gubernamentales y sociales manteniendo una imagen pública positiva para el Colegio.
- c) Ejecutar por sí, o a través de los organismos asesores, las políticas y normas emanadas de las autoridades educacionales y del Colegio.
- d) Supervisión: Supervisar el oportuno cumplimiento de las labores académicas y administrativas del personal, delegando funciones cuando sea necesario.
- e) Velar por el cumplimiento de la línea curricular y la normativa vigente.
- f) Comunicación: Crear y mantener canales expeditos de comunicación en la comunidad educativa.
- g) Otorga los permisos de salida del personal.

16.2.3. Coordinador Técnico Pedagógico- C.T.P. – Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Especial (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad – F.M.D.A)

El Coordinador Técnico-Pedagógico, es el docente de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupa respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complementos de la docencia: supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informes de los organismos competentes.

Son funciones del Coordinador Técnico - Pedagógico:



- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar (con otros integrantes de la unidad) las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diversas asignaturas y planes.
- d) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- e) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades curriculares no lectivas.
- f) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y curriculum.
- g) Dirigir los consejos técnicos que le competen
- h) Responsabilizarse de que en el establecimiento se mantenga actualizados los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y promoción escolar que correspondan, sugiriendo la readecuación de los mismos de acuerdo a las características propias del plantel.
- i) Planificar, supervisar y evaluar planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y normativa vigente.
- j) Detectar e informar las necesidades de los materiales didácticos, de biblioteca y otros de apoyo a la docencia proponiendo su confección o adquisición.
- k) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de cada curso.
- l) Informar a la Dirección cuando el libro de clases se encuentre sin firmas en la hora y asignatura correspondientes al docente.
- m) Realizar inducción a los docentes reemplazantes.

16.2.4. Inspector General

Es el docente que tiene la responsabilidad de velar que todas las actividades del establecimiento se desarrollen en un ámbito del bienestar y la sana convivencia.

- a) Velar por mantener la disciplina escolar y relación a lograr de los estudiantes.
- b) Coordinar las actividades extraprogramáticas y que se desarrollen en el plantel.
- c) Asumir las funciones que en forma específica le encomiende la Dirección.



- d) Brindar a los padres, apoderados, guardadores y público general la atención que sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el alumno o alumna.
- e) Controlar el orden, puntualidad y presentación de los estudiantes al ingreso, permanencia y salida del establecimiento.

Así mismo el Inspector o Inspectora general tiene el deber de:

42

- a) Supervisar procesos en caso de accidentes escolares.
- b) Atención de alumno con problemas de conducta, manteniendo coordinación con encargada de convivencia y/o profesionales de apoyo.
- c) Asistir a los consejos de profesores citados por la Dirección.
- d) Autorizar la salida extraordinaria de alumnos.
- e) Organizar y supervisar el operativo *Francesca Cooper*.
- f) Implementar un libro de atención, sugerencias o reclamos para padres o apoderados que lo requieran.
- g) Supervisar que se deje registro de citaciones para apoderados.
- h) Controlar el correcto uso del establecimiento.
- i) Citar a los apoderados de estudiantes con atrasos reiterados, inasistencias reiteradas o que cuenten con tres observaciones negativas, para que estos asuman y firmen los acuerdos correspondientes.
- j) Implementar y supervisar el libro de inspección general sobre inasistencias injustificadas que deben firmar los apoderados.
- k) Implementar libro o cuaderno de visitas (personas externas al establecimiento que no forma parte de la comunidad educativa).

16.2.5. Encargada De Convivencia Escolar

El Centro Educacional San Sebastián cuenta con una encargada de convivencia escolar, quien debe:

- a) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del consejo escolar.
- b) Se encuentra a cargo de investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- c) Debe participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.



- d) Debe mantener flujos de comunicación constantes con la Dirección y el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- e) Debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- f) Debe participar de las reuniones que convoque el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar, UCE, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- g) Debe acompañar o propiciar mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa que se viesan involucrados.
- h) Brindar atención a padres y apoderados que necesiten requieran abordar temáticas de convivencia escolar de sus hijos o hijas.
- i) Colaborar en abordar situaciones que afectan el proceso escolar de los estudiantes.

16.2.6. Encargado de Estadística

- a) Recopilar la asistencia diaria de cada curso del establecimiento.
- b) Mantener registro escolar al día.
- c) Cotejar y realizar revisión periódica de matrícula, verificando altas y bajas de alumnos de cada curso en el libro de clases y en registro escolar.
- d) Seleccionar, crear y usar representaciones gráficas de datos.
- e) Planificar, coordinar y supervisar la recopilación, elaboración, presentación y publicación de las informaciones estadísticas.
- f) Enviar boletín de asistencia a la Fundación Magisterio de la Araucaria.
- g) Declarar la asistencia mensual de los estudiantes en el Sistema Información General de Estudiantes (S.I.G.E.) MINEDUC.
- h) Renovación de la subvención anual, SET 12.
- i) Informar a Dirección cuando los libros se encuentren sin registro de asistencia.
- j) Realizar inducción a los docentes reemplazantes.



16.2.7. Relacionadora Pública

La docente que ejerce una función de gestión que ayuda a mejorar actividades, servicios o programas culturales, artísticos u otros de la institución, colaborando directamente en la organización de actividades artísticas y culturales al interior del establecimiento.

Sus actividades se relacionan con comunicación bidireccional entre el establecimiento y algunas instancias comunitarias.

Entre sus funciones están: contribuir a la notoriedad de la escuela, establecer coordinación con otras instancias de la comunidad que promuevan actividades culturales o artísticas, mantener comunicación con los medios digitales de la comuna así como con el área de comunicaciones de la FMDA, para la promoción de las actividades realizadas por nuestro establecimiento.

44

16.2.8. Profesoras y Profesores Jefe

- a)** Educar integralmente a los alumnos con una perspectiva de futuro, desarrollando sus habilidades y capacidades, en forma idónea y responsable.
- b)** Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, creando métodos que permitan trabajar en grupos sin hacer diferencias, pero también fomenta el trabajo independiente sin que ello signifique un menoscabo respecto a sus pares.
- c)** Planificar, ejecutar y evaluar el proceso orientador respondiendo a las necesidades de los alumnos y de sus padres y apoderados.
- d)** Ejecutar las políticas educativas del colegio, programas y metodologías, a fin de facilitar y mediar en el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.
- e)** Promover el desarrollo de hábitos, actitudes y valores de acuerdo con los Principios y Objetivos del Colegio.
- f)** Registrar en el libro de clases contenidos, actividades y asistencia en forma oportuna.
- g)** Organizar y asesorar las actividades del Consejo de Curso.
- h)** Velar por la disciplina y buen comportamiento de los alumnos en el establecimiento.
- i)** Mantener una comunicación fluida con los apoderados, vinculándolos al proceso educacional.
- j)** Colaborar en el mejoramiento general del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli
- k)** Realizar actividades administrativas complementarias a la docencia.
- l)** Confeccionar material didáctico de apoyo a la función docente.
- m)** Proporcionar a cada alumno orientación y apoyo permanentes.



- n) Realizar actividades extraprogramáticas dispuestas por la Dirección.
- o) Participar con aportes creativos en la revisión de las Bases Curriculares
- p) Confeccionar y mantener la Carpeta del Alumno.
- q) Asistir a las reuniones de coordinación.
- r) Confeccionar Informe educacional, libretas de notas y actas.
- s) Informar al Coordinador Académico de ciclo sobre el desempeño global del curso en cada asignatura
- t) Informar a la Dirección sobre problemas de conducta o inasistencias reiteradas de los alumnos.
- u) Presidir las reuniones de Sub-centros de apoderados.
- v) Desarrollar en los alumnos el espíritu creativo, la capacidad emprendedora y la autovaloración.

45

16.2.9. Profesora o Profesor De Asignatura

- a) Educar integralmente a los alumnos con una perspectiva de futuro, desarrollando sus habilidades y capacidades, en forma idónea y responsable.
- b) Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, creando métodos que permitan trabajar en grupos sin hacer diferencias, pero también fomente el trabajo independiente sin que ello signifique un menoscabo respecto a sus pares.
- c) Planificar, ejecutar y evaluar el proceso orientador respondiendo a las necesidades de los alumnos y de sus padres y apoderados.
- d) Ejecutar las políticas educativas del colegio, programas y metodologías, a fin de facilitar y mediar en el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.
- e) Promover el desarrollo de hábitos, actitudes y valores de acuerdo con los Principios y Objetivos del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.
- f) Velar por la disciplina y buen comportamiento de los alumnos en el establecimiento.
- g) Mantener una comunicación fluida con los apoderados, vinculándolos al proceso educacional.
- h) Colaborar en el mejoramiento general del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.
- i) Realizar actividades administrativas complementarias a la docencia.
- j) Confeccionar material didáctico de apoyo a la función docente.
- k) Proporcionar a cada alumno orientación y apoyo permanentes.



- l)** Realizar actividades extraprogramáticas dispuestas por la Dirección.
- m)** Participar con aportes creativos en la revisión de Bases Curriculares.
- n)** Asistir a las reuniones de coordinación.
- o)** Desarrollar en los alumnos el espíritu creativo, la capacidad emprendedora y la autovaloración.

16.2.10. Educadora De Párvulos

- a)** Educar integralmente a los alumnos con una perspectiva de futuro, desarrollando sus habilidades y capacidades, en forma idónea y responsable.
- b)** Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, creando métodos que permitan trabajar en grupos sin hacer diferencias, pero también fomente el trabajo independiente sin que ello signifique un menoscabo respecto a sus pares.
- c)** Planificar, ejecutar y evaluar el proceso orientador respondiendo a las necesidades de los alumnos y de sus padres y apoderados.
- d)** Promover el desarrollo de hábitos, actitudes y valores de acuerdo con los Principios y Objetivos del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli y de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- e)** Ejecutar las políticas educativas del colegio, programas y metodologías, a fin de facilitar y mediar en el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.
- f)** Velar por la seguridad de los alumnos en el establecimiento.
- g)** Mantener una comunicación fluida con los apoderados, vinculándolos al proceso educacional.
- h)** Colaborar en el mejoramiento general del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.
- i)** Realizar actividades administrativas complementarias a la docencia.
- j)** Confeccionar material didáctico de apoyo a la función docente.
- k)** Proporcionar a cada alumno orientación y apoyo permanentes.
- l)** Realizar actividades extraprogramáticas dispuestas por la Dirección.
- m)** Participar con aportes creativos en la Planificación de los Programas y actividades correspondientes a su ciclo.
- n)** Asistir a las reuniones de coordinación.
- o)** Confeccionar Informe sobre el desarrollo personal de cada alumno.
- p)** Informar a la Coordinación Académica sobre el desempeño global del curso.



- q) Registrar en el libro de clases contenidos, actividades y asistencia en forma oportuna.
- r) Desarrollar en los alumnos el espíritu creativo, la capacidad emprendedora y la autovaloración.

16.2.11. De La Asistente De Aula y Técnico en Educ. De Párvulo

- a) Acompañar a los alumnos durante la jornada escolar, vigilando y cuidando su seguridad y necesidades; así como acompañarlos al servicio de salud en caso de accidente escolar.
- b) Acompañar a los alumnos o alumnas que durante la hora de clases requieran ir al baño, permaneciendo al exterior de esa dependencia para prevenir la ocurrencia de cualquier situación que pudiera vulnerar la integridad de estos.
- c) Colaborar en el desarrollo de actitudes y valores establecidos por el colegio.
- d) Apoyar el trabajo pedagógico en aula
- e) Colaborar en llevar a la participación de todo el curso en las actividades realizadas.
- f) Apoyar formación de hábitos y cuidado personal en sala, baños y patio.
- g) Aportar con ideas y sugerencias que beneficien el mejoramiento del colegio.
- h) Confeccionar material didáctico a utilizar por los niños, de acuerdo con las unidades programadas.
- i) Mantener orden y ornamento en sala.
- j) Puntualidad al inicio y término de la jornada
- k) Asistir a reuniones destinadas evaluar, sugerir, modificar o implementar actividades que mejoren el desarrollo de sus labores.
- l) Solo en caso de ser solicitado por profesor/a jefe o educadora de párvulos estar presentes en reuniones generales de padres
- m) Acompañar a los alumnos (al término de la jornada escolar) a los buses de acercamiento con los que cuenta el establecimiento, así como a los furgones escolares que prestan servicio de transporte.
- n) Colaborar en las distintas actividades solicitadas por el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.

47

Es relevante señalar lo siguiente:

Medidas técnico-pedagógicas que impliquen el cambio de asistente de aula o técnico de párvulos de un nivel a otro, así como cambios de un docente de un nivel de enseñanza a otro, se encuentran en concordancia con la establecido por el Código del Trabajo, artículo 12 el que señala: “el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo (menoscabo:



hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.) para el trabajador.

16.2.12. Asistentes De La Educación

48

➤ Colaborador del inspector general

Es el docente que contribuye al buen funcionamiento del establecimiento, asegurando un ambiente seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje.

Sus funciones son el colaborar con el Inspector General en: la supervisión de asistencia y puntualidad, verificar la asistencia diaria de los estudiantes y docentes; controlar el ingreso y salida de los alumnos; informar sobre inasistencias y atraso al Inspector General; apoyo en la disciplina y convivencia escolar; velar por el cumplimiento del reglamento interno del colegio; intervenir en situaciones de conflicto entre estudiantes y reportarlas al Inspector General.

Además debe:

- Supervisar los recreos, pasillos, salas de clases y otros espacios comunes.
- Colaborar en la elaboración de informes de convivencia escolar.
- Llevar registro de sanciones y llamados de atención.
- Organizar y archivar documentación relevante.
- Orientar a los estudiantes en la resolución de problemas disciplinarios.
- Atender solicitudes de estudiantes sobre permisos y autorizaciones.
- Colaborar en la logística de actos, ceremonias y eventos escolares.
- Controlar el orden y seguridad durante las actividades extracurriculares.

➤ Inspectoras e Inspectores

- a)** Controla el régimen disciplinario de los alumnos haciendo cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- b)** Supervisa directamente el orden y disciplina durante los recreos en las dependencias del colegio, sea patios, comedor, salas, pasillos u otras.
- c)** Acompaña al establecimiento salud correspondiente (hospital) a los alumnos para los efectos del seguro de accidentes, solo en casos de imposibilidad de ser acompañados por la técnico en enfermería o asistentes de aula para el caso de primer ciclo, o asistente de párvulo en caso de educación parvularia o junior.



- d) Colaborar activamente en prevenir y comunicar las situaciones de abuso, acoso, hostigamiento y/o violencia escolar cuando corresponda (Bullying).
- e) Acompañar en la supervisión de la salud y seguridad física, precaviendo por sí o por los docentes directivos, lugares de accidentes (pavimentos, instalaciones eléctricas defectuosas, instrumental o herramientas en mal estado, etc.).
- f) Colabora en la operación de Seguridad y Evacuación del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, establecida en el PISE (plan integral de seguridad escolar).
- g) Vigilar el orden, la disciplina, la asistencia y puntualidad de los alumnos del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.
- h) Acompañar, en casos justificados o urgentes a niños o niñas del segundo ciclo que requieran salir de la sala en horario de clases, sea para dirigirse a baños y/o enfermería (por problemas de salud) o necesiten comunicarse telefónicamente con sus padres o apoderados por alguna situación inaplazable.
- i) Ejecuta el control de los atrasos, las inasistencias, los problemas conductuales, la entrada y salida de alumnos, la presentación oportuna de justificativos.
- j) Ejecuta actividades que contribuyan al desarrollo integral y armónico de los alumnos considerando valores, hábitos y actitudes que les permitan un mejor desenvolvimiento personal.
- k) Supervisa y orienta a los alumnos para superar conflictos que se presenten.
- l) Ejecutan los turnos de desayuno y almuerzo y supervisa su desarrollo.
- m) Participan en programas de prevención en temas tales como Seguridad Ciudadana, Drogas, Difusión del Proyecto Educativo.
- n) Asistir a reuniones destinadas evaluar, sugerir, modificar o implementar actividades que mejoren el desarrollo de sus labores.
- o) Acompañar a los estudiantes en los buses de traslado desde sus domicilios al establecimiento y viceversa.

➤ De los Profesionales de apoyo

El Centro Educacional San Sebastián, cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales de apoyo cuyo objetivo es: el fortalecer y potenciar la labor educativa y formadora, considerando en ello las características y necesidades biopsicosocioculturales de nuestros niños, niñas y adolescentes, para entender y favorecer procesos de aprendizaje que sean acordes a su individualidad, lo anterior siempre en un marco de trabajo colaborativo en la comunidad escolar.



- **Educador/a diferencial:** sus funciones son detectar, evaluar, intervenir y prevenir Necesidades Educativas Especiales, gestionando las respuestas educativas a la diversidad de los estudiantes del nivel, contribuyendo a la mejora de los aprendizajes de los mismos. Realiza adecuaciones curriculares ajustando los contenidos a las necesidades de los estudiantes. Interviene en aula donde monitorea los aprendizajes en aula y se desarrolla una co-docencia donde ambos docentes aportan al contenido planificado, para lo cual es necesario el trabajo colaborativo semanal.
- **Psicólogo PIE:** evalúa, diagnostica e interviene a estudiantes con diversos diagnósticos en el área cognitiva. Reflexiona e interviene sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente y de convivencia escolar) para favorecer el mejoramiento educativo. Además colabora en la atención de estudiantes que manifiestan algunas dificultades de adaptación escolar las que pueden afectar el su desarrollo o desempeño académico.
- **Psicólogo (contención emocional y/o educación emocional):** profesional parte del equipo multidisciplinario, con orientación en el área de convivencia escolar, por lo cual su función está dirigida a s dar una atención psicológica abordando aspectos emocionales de los alumnos del establecimiento educacional, realizando diagnóstico, contención, apoyo y/o estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades del estudiante. Además participa de manera activa en la ejecución de la asignatura de aprendizaje socioemocional, asignatura en la cual ingresa al aula estableciendo una relación de co-docencia y/o acompañar al docente jefe a cargo de la asignatura.
- **Fonoaudióloga:** Realizar evaluación y diagnóstico de los y las estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.). Realizar planificación e implementación del plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Limítrofe, entre otras.



Realizar colaboración con docentes, profesionales de apoyo y otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, para favorecer el proceso educativo.

- **Terapeuta ocupacional:** el ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor son habilidades funcionales, participación social y potenciar la adaptación al medio de los estudiantes. Apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño.
- **Asistente Social o Trabajadora Social:** es el nexo entre el Establecimiento, la familia y el estudiante, promoviendo la igualdad de oportunidades educativas independiente del contexto socio familiar en los cuales el niño o niña se encuentra inserto; su accionar está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes de manera de asegurar la permanencia del estudiante en la escuela, realizando un trabajo colaborativo con los distintos equipo de trabajo (directivo, multidisciplinario, docentes).
- **Técnico en educación diferencial:** su rol es el asistir permanentemente a los y las estudiantes que lo requieran, en cualquier dependencia del establecimiento educacional, y de acuerdo a sus necesidades educativas, apoyando a los estudiantes en sus rutinas básicas.; así mismo el confeccionar material didáctico, específico y personalizado para los estudiantes.

51

Otros profesionales de apoyo

- **Paramédico (enfermería del Establecimiento):** El rol de la paramédico de Enfermería en nuestro establecimiento es velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar entregando atención oportuna a los estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa que sufren algún accidente o malestar, acompañándolos directamente o derivando a los niños o niñas al establecimiento de salud correspondiente y dar aviso a los padres o del apoderado por situaciones de salud. Extraordinariamente podrá administrar un medicamento previo certificado médico que lo solicite, además de la autorización firmada por el apoderado.
- **Técnico de informática:** entrega apoyo al docente en el área computacional; colabora con ésta para de gestionar uso de la sala de informática, responsable del soporte y mantención de los equipos computacionales del establecimiento; también colabora en la



preparación y gestión la plataforma Diagnóstico Integral de Aprendizajes del MINEDUC y otros diagnósticos del establecimiento.

Se encuentra encargado de la mantención de equipos audiovisuales.

- **Asistente de apoyo al Centro de Recursos de Aprendizaje:** está a cargo de mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, en su caso, el catálogo informatizado actualizado.

Es responsable de mantener los libros o textos debidamente ordenados en las estanterías y actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de alumnos.

Es quien establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de alumnos el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo. Confeccionara y aplicara un horario de consulta en sala, dirigido tanto a alumnos individualmente como en grupos, con presencia y disposición en su rol como encargada. Posibilitar el préstamo de varios libros a las diferentes aulas si les son requeridos.

- **Secretaria (Dirección):** entre las funciones de la secretaria de la dirección está la organización y gestión de agenda (citas, reuniones, etc.) de la Directora estableciendo para ello los contactos y comunicaciones necesarias. Realiza la redacción, procesado y clasificación de correspondencia o electrónica, así como la recepción y procesado de llamadas telefónicas del área de dirección; gestión y archivo de documentos.

Organización y gestión de eventos corporativos y de todo tipo de reuniones. Atención al público, tareas de representación y relaciones públicas en el área de dirección así como la transmisión de órdenes que de ésta provengan, supervisando su adecuada ejecución. Realiza apoyo en la contabilidad, gestionando los pagos de servicios y otros. Mantiene contacto con departamentos de la institución relacionados con RRHH, contabilidad y otros.

- **De los encargados de talleres:** los tallerista del Centro Educacional San Sebastián, corresponden a funcionarios que desarrollan actividades acotadas las cuales se instalan en el ámbito extraescolar. Las actividades son acordadas y promocionadas por el Establecimiento, realizándose fuera del horario lectivo; tienen el carácter de ser voluntarias y dirigidas exclusivamente a los alumnos del propio centro. Son de tipo artísticas, deportivas o relacionadas con el área académica; el objetivo es la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.



- **Educador intercultural:** es el agente educativo que transmite los conocimientos lingüísticos y culturales de un pueblo originario a los estudiantes. La educación intercultural es un enfoque educativo que busca construir puentes de entendimiento y aprecio entre diversas culturas. Su objetivo es superar estereotipos, prejuicios y barreras que pueden surgir debido a la falta de comprensión.

53

➤ **Planta auxiliar**

- **Junior o Estafeta:** son sus funciones principales realizar compras de algunos materiales e insumos, trámites bancarios y administrativos, apoyo. Retira, entrega y traslada correspondencia y materiales, tanto al interior como al exterior del establecimiento según solicitud de su jefatura.

Colabora en labores administrativas básicas, apoyando en el ordenamiento y registro de material.

- **Auxiliares:** Mantener el orden, aseo y ornato de todas las dependencias del establecimiento. Cuidar y responsabilizarse del aseo, conservación y mantención de herramientas, útiles y máquinas que se le asignen.

Efectuar reparaciones, restauraciones e instalaciones que se le encomienden. Preocuparse por solucionar las potenciales situaciones de riesgo como: restos de vidrios, alambres, interruptores defectuosos, etc. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea materia de su competencia.

Brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa.

16.3. De La Evaluación Del Desempeño Del Personal:

El personal del Colegio será evaluado y calificado en su desempeño anual, de acuerdo con un instrumento (previamente conocido por él) o entrevista de autoevaluación.

Los resultados de dicha autoevaluación serán presentados al Directora quién los analizará y resolverá la mantención o término de los contratos, los planes de capacitación, posibles reubicaciones de personal, etc.

17. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

17.1. Consejo general de profesores:

- a) El Consejo de Profesores está conformado por la totalidad de los docentes y es convocado por la Directora para cumplir funciones académicas y/o administrativas.
- b) Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Podrán tener carácter resolutivo en



materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo y al reglamento interno.

- c) Los Consejos serán convocados por la Directora, en forma oportuna y por escrito. El consejo tendrá un secretario, quién llevará un Libro de Actas de Sesiones y un archivo con el material que el Consejo elabore.
- d) La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.
- e) Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva con respecto a las materias que en ellos se traten, cuando éstas sean de carácter confidencial.

54

17.2. Consejo de dirección:

El Consejo de Dirección es un organismo asesor, de carácter consultivo, integrado por la Directora, que lo preside y el Equipo coordinador de Ciclos determinado para la gestión escolar del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.

Es el ámbito operativo más orientado al mejoramiento continuo de la Gestión Escolar global.

Corresponde al Consejo de Dirección las siguientes funciones principales:

- a) Asesorar al Directora en todas aquellas materias que éste someta a su consideración.
- b) Elaborar el Plan Anual Operativo y la calendarización del año escolar.
- c) Estudiar y proponer iniciativas para mejorar la calidad del proceso educativo.
- d) Conocer, analizar y resolver conflictos que se susciten en la unidad educativa y pronunciarse frente a infracciones graves que perturben la convivencia.
- e) Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento

17.3. Consejos técnicos de profesores

- a) Implementa las políticas presentadas por el Equipo Directivo para su ejecución.
- b) Es el organismo de referencia y conducción de cada nivel educativo.
- c) Articula el aprendizaje entre los ciclos del mismo nivel y entre los niveles del Colegio.
- d) Estos consejos responden a una articulación horizontal de la enseñanza, centrados en el equipo docente que tiene a su cargo los mismos estudiantes.
- e) Se responsabiliza de la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Curricular Institucional.
- f) Articular entre niveles y ciclos, tanto el aprendizaje como la convivencia.
- g) Atender especialmente al Proyecto Curricular, su elaboración y puesta en marcha.



- h) Atender problemáticas específicas del nivel en relación con docentes, padres y familia, estudiantes y personal.
- i) Elaborar un esquema de alcance y secuencia de contenidos curriculares de las áreas en el nivel o ciclo.
- j) Elaborar un plan de seguimiento y capacitación para los docentes articuladamente organizado con los otros niveles. Es importante que se tenga presente que cada profesor titulado debe estar dispuesto a capacitarse conforme a las necesidades del establecimiento y las competencias del docente.
- k) Elaborar los instrumentos correspondientes para la evaluación sobre la base de los criterios de evaluación dados por el Equipo Directivo.
- l) Organizar los tiempos y momentos para talleres, exposiciones y jornadas interdisciplinarias, etc.
- m) Prever las instancias de formación permanente en servicio.
- n) Asegurar la aplicación del diseño de aprendizaje acordado institucionalmente.
- o) Articular los objetivos y contenidos curriculares.
- p) Generar espacios y vínculos para la atención de padres, familia y alumnos.
- q) Evaluar el nivel al inicio, a mitad y a fin de año. Entregar dichas evaluaciones al Directora.
- r) Diagnosticar el aprendizaje en el ciclo y nivel.
- s) Planificar y evaluar proyectos integradores del ciclo y nivel.
- t) Designar tiempos, tareas y espacios para los profesionales que asesoran en el ciclo y nivel
- u) Asumir y comprender la normativa de convivencia tanto por los docentes, padres, familia y alumnos.
- v) Estimular, desarrollar y reflexionar sobre las estrategias de la innovación pedagógica y las prácticas docentes que propicia la Dirección del Colegio.
- w) Reflexionar críticamente sobre las propias prácticas.
- x) Elaborar propuestas innovadoras que mejoren la gestión escolar en lo que se refiere al cumplimiento a los objetivos del nivel.

Otras funciones:

- a) Experimentar sistemas de enseñanza e innovación curricular.
- b) Compartir experiencias, metodologías, bibliografía, recursos e investigaciones entre los docentes y asesores pedagógicos
- c) Proponer un plan de formación permanente para sus docentes.
- d) Promover el estudio y la investigación educativa de sus miembros.
- e) Elaborar criterios para evaluar el área.



- f) Organizar actividades complementarias.
- g) Seleccionar y elaborar diferentes medios y materiales de enseñanza.
- h) Atender la implementación de recursos informáticos para el aprendizaje.
- i) Establecer criterios para la selección de textos y bibliografía de acuerdo con los planes y programas vigentes.
- j) Promover la interdisciplinariedad
- k) Tener en cuenta los temas transversales acordados.
- l) Fomentar el trabajo en equipo en un clima de estudio, apertura y participación.

17.4.. Proceso De Otorgamiento De Permisos A Docentes U Otro Funcionario Durante La Jornada Laboral

- a) Los **Permisos Administrativos son autorizaciones que concede solamente la Dirección** a un miembro del personal del establecimiento para no concurrir a su trabajo o para ausentarse de su jornada de trabajo.
- b) Estas solicitudes de permiso **por el día o más de 24 horas se presentarán personalmente a la Directora con al menos un día de anticipación**, quién podrá concederlo o denegarlo de acuerdo a la necesidad de mantener un normal desarrollo del proceso educativo al interior del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.
- c) Para los permisos por el día o más de 24 horas solicitadas por docentes, **deberán entregar al Coordinador Técnico Pedagógico el día anterior a su ausencia la o las planificaciones de las actividades de su asignatura para ese día**, la cual será cubierta con un docente reemplazante; en ninguna circunstancia los y las estudiantes deberán quedar sin la ejecución de las actividades académicas correspondientes.
- d) Los permisos autorizados corresponderán a visitas médicas, trámites en que se consigne suma urgencia, situaciones de fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- e) Todos aquellos **permisos de carácter temporal** dentro de la jornada de laboral (es decir ausentarse por un tiempo acotado), **para todos los funcionarios**, por alguna causa justificada, deben ser solicitado y/o informados a la **Directora**; una vez autorizado debe quedar registrado en la plataforma del reloj control la salida del funcionario y posteriormente su llegada.
- f) Las salidas temporales para el caso de los docentes deben coincidir con instancias en que no les corresponda trabajo en aula; y en el caso de asistentes de aula, párvulo o educación, informadas a los docentes del aula donde realizan sus funciones.



- g) De ausentarse sin cumplir dicho proceso, el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli entiende que se produce **“abandono del puesto de trabajo”**.
- h) En el caso de que la Directora no se encuentre en el establecimiento los permisos deben ser solicitado a quien se designe.
- i) En situaciones excepcionales que requieran permiso y ante la imposibilidad de solicitarlos de manera personal, se debe hacer llegar la solicitud vía correo electrónico al establecimiento: centrosansebastian.panguipulli@gmail.com donde señale motivo de la ausencia y periodo, el cual quedará como constancia preliminar del permiso, no obstante, también debe comunicarse de manera telefónica al número del Establecimiento.
- j) Los permisos pueden ser con o sin goce de sueldo.

57

18. COMPORTAMIENTO GENERAL

18.1. Pautas Para El Comportamiento General:

- a) Mantener un comportamiento ordenado y moderado en sala de clases, pasillos y escaleras, cuidando de su integridad física y la de los demás, y en todas las dependencias del colegio en general.
- b) Utilizar un vocabulario formal y cortés al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Cada espacio escolar debe ser usado para las actividades que le han sido asignadas, destacando la conservación del orden y limpieza que distingue a nuestro colegio
- d) Educar en y para la libertad a través del ejercicio de la autonomía personal, de la responsabilidad solidaria, de la capacidad de elección y del fomento de la iniciativa, la imaginación la decisión y el servicio.
- e) Incorporar el trabajo y la educación como medios para desarrollar en el estudiante la seriedad profesional y el espíritu de servicio a los demás.

18.2. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe cualquier **acción u omisión** que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente (según los involucrados) investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, denunciadas o sancionadas mediante un sistema gradual que corresponda.



19. COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA

El canal de comunicación entre las familias y la escuela frente a cualquier situación que los padres, madres y/o apoderados quieran manifestar con una intención de aclarar dudas, solicitudes especiales, contribuir a prácticas educativas positivas, etc., deberá (en lo posible) acordarse con anticipación para el caso de entrevistas con la dirección del establecimiento, posibilitando una atención efectiva y fluida mediante el agendamiento de horas de atención.

58

19.1 Canales De Comunicación y/o Conductos Regulares Oficiales Con El Establecimiento En Caso Situaciones Relacionadas con La Sana Convivencia Escolar

Toda inquietud, preocupación o reclamo por situaciones (conductas) contrarias o que afecten la sana convivencia escolar (de cualquier integrante de la comunidad educativa) u otras circunstancias relacionadas con la vida escolar del estudiante que incidan o puedan incidir en el desarrollo de ésta, **debe ser presentado de manera presencial por el apoderado de forma verbal o escrita ante la Dirección del Establecimiento; y/o con la encargada de Convivencia y/o con el Inspector general**, aquellas que incidan en la sana convivencia escolar darán inicio a la intervención y/o investigación considerando el debido proceso.

Conocido lo anterior, **vías de comunicación tales como: WhatsApp, Facebook, Messenger u otras redes o plataformas sociales no constituyen un canal oficial de comunicación del apoderado con el establecimiento.**

Otra información entregadas por documentos, videos o audios ANÓNIMOS o información de terceros que no estén vinculados directamente a un situación de convivencia escolar pueden desestimarse al carecer de la seriedad y responsabilidad; **salvo que sea una clara evidencia de conductas contrarias a la convivencia escolar como peleas o riñas; insultos o agresiones verbales vía audio o escritas que permita individualizar e identificar a los involucrados o constituya una aparente de vulneración de derechos del niño(a).**

19.2. Otros Canales De Comunicación Con El Apoderado

1º Atención Profesor Jefe – Apoderado: Instancia destinada a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento y comportamiento del estudiante.

El horario de atención de los profesores a los apoderados es los ***lunes y/o jueves entre las 16:00 y 18:00 hrs.*** (según carga horaria) pudiendo el apoderado asistir alguno de estos días cuando lo estime conveniente.

Solo se podrán atender apoderados en horarios diferentes a los señalados, previa citación del docente el cual debe informarlo en Inspectoría. **Los profesores no pueden atender apoderados en sus horarios de clases.**



2º Reunión de Padres y Apoderados: Es la instancia de comunicación más importante entre la familia y el Colegio. La asistencia es obligatoria y **se realiza en la sala de clases, una vez al mes, siendo notificadas a través de comunicación escrita.** El **80%** del tiempo de esta reunión corresponde al ámbito pedagógico.

En esta instancia se apela a la asistencia de padres y/o apoderados al menos a un 80% de las reuniones o actividades relacionadas con el proceso pedagógico del niño, como entrevistas con el profesor(a), esto último en el entendido de obligaciones laborales, problemas de salud o de ruralidad.

Se solicita a los apoderados, en lo posible, asistir sin la compañía de su(s) pupilo(s) o de otros niños de menor edad, con el fin de no interrumpir la normal fluidez de la actividad y principalmente para evitar situaciones como accidentes que no son sujetas a responsabilidad del Establecimiento.

En el evento de situaciones que implique suspensiones de actividades presenciales en el establecimiento, dicha actividad se realizara a través de plataformas como ZOOM que permitan reuniones virtuales.

3º Plataforma LIRMI A través de su módulo de comunicación, para cual los apoderados acceden a través de la app LIRMI familia, ingresando Rut y contraseña, lo cual es informado al iniciar el año escolar.

4º Uso de la Libreta o Cuaderno de Comunicaciones: Es ésta una instancia cotidiana de comunicación entre el Colegio y la familia. Es obligación del padre o apoderado revisar estas comunicaciones diariamente o notificar situaciones particulares de sus hijos/as, estableciendo, mediante este medio, el vínculo con el docente.

El uso de librería de comunicaciones es determinado de manera particular por los cursos que lo estimen necesarios.

5º Atención de Problemas Ocasionales que el apoderado requiera comunicar al establecimiento. Con el fin de agilizar la solución de problemas puntuales que puedan suscitarse en áreas específicas de la vida escolar del alumno, los apoderados pueden contactarse con el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli cuando estimen conveniente. Para ello puede comunicarse al número telefónico de inspección o solicitar presencialmente que se agende una entrevista con quien requiera conversar.



6º Entrevista en la Dirección: La Dirección citará (por escrito y/o telefónicamente) a los apoderados en caso de problemas de adaptabilidad escolar, motivación escolar o inasistencias no justificadas. Estas entrevistas tienen como objetivo la participación y compromiso del Apoderado en la solución de problemas que inciden en el buen desarrollo integral del estudiante. Esta citación tiene carácter de obligatoria.

En caso de no presentarse, se reiterará la citación por vía escrita y telefónica, en el entendido que cualquier medida a aplicar al alumno debe ser comunicada al apoderado, por lo que se espera que este último se contacte con el establecimiento, excusando su ausencia y se establezca nueva citación.

Cabe destacar, en relación con lo anterior que la Ley General de Educación, señala entre algunos de los deberes de los padres y apoderados: ***“Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del establecimiento” y “Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.”***

7º Entrevista con Inspector General: Puede realizar la citación a través de comunicación escrita o telefónicamente en situaciones que digan relación con aspectos de uso del uniforme, presentación personal, atrasos reiterados, dificultades conductuales y/o de adaptabilidad de acuerdo con registro de observaciones, entre otras; estas se pueden realizar en conjunto a profesores jefes o encargada de convivencia.

8º Entrevista con profesor de asignatura: Los profesores de asignatura de acuerdo a su disponibilidad horaria pueden citar a apoderados (previa comunicación a Dirección), con el fin de dar cuenta a los padres y/o apoderados de dificultades del alumno el desarrollo de la asignatura, para orientar y/o reforzar estrategias de estudio que permitan mejorar los aprendizajes. Pueden ser realizadas con apoyo de integrantes de equipo multidisciplinario.

9º Entrevistas con Encargada de Convivencia Escolar: Se podrá citar al apoderado a través de nota escrita o telefónica, ante situaciones que alteren o afecten el desarrollo escolar o convivencia escolar tales como: ausentismo escolar reiterado, dificultad de conducta reiterada, ocurrencia de faltas, generar compromisos de conducta padres –alumno; detección vía diagnóstico de problemas de autoestima o necesidad de derivación a otras instancias de apoyo tanto internas como de la red de apoyo externo.



10º Visitas domiciliarias: Es una estrategia para mantener comunicación entre el establecimiento y sus padres y apoderados, así como con sus alumnos en casos que se requiera seguimiento psicosocial, refuerzo de algunas áreas de la vida familiar a través de la psicoeducación, refuerzo y monitoreo del proceso pedagógico, u otras variables que puedan incidir en el desarrollo de la vida escolar de nuestros estudiantes.

Estas pueden ser realizadas por integrantes del equipo multidisciplinario, comunicándolo con antelación a la Dirección.

61

11º Otros medios de comunicación y /o difusión del establecimiento:

- **Sitio web:** <http://www.sansebastianpanguipulli.cl/>: Contiene información sobre reuniones de apoderados, actividades escolares y otras de interés para padres y apoderados.
- **Facebook: Centro Educacional San Sebastián:** Contiene registros sobre actividades desarrolladas por el establecimiento en distintas áreas e información de interés para padres y apoderados.
- **Instagram:** Contiene registros sobre actividades desarrolladas por el establecimiento en distintas áreas.
- **Teléfonos:** En caso de requerir comunicarse con el establecimiento, este cuenta con el siguiente teléfono: **63- 2311691 de Dirección**; implementándose en lo próximo nuevos números de contacto los que se informaran oportunamente.

20. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ENTREVISTAS CON APODERADOS

Cabe recordar que la entrevista con apoderados es una instancia de retroalimentación para favorecer el desarrollo escolar integral del estudiante y que para que este fin se cumpla, se requiere de la participación activa de los padres y apoderados en el proceso escolar.

La entrevista un acto o actividad que debe desarrollarse en un marco de respeto, confianza y colaboración de las partes, lo que permitirá una comunicación fluida y efectiva.

Por tanto, esta acción de comunicación escuela –familia no se puede llevar a cabo si los padres y/o apoderados manifiestan:

- Agresión verbal, intento de agresión o agresión física (forcejeo, golpes en o hacia objetos o hacia las personas); realicen amenazas o cuyo accionar o dialogo de cuenta de un manifiesto tono hostil (grito, alzar la voz manifestando ira o rabia) o no apertura al dialogo, siendo por tanto irrealizable *una entrevista colaborativa, atentando contra la seguridad física o psicológica de quienes trabajan en el establecimiento o de los estudiantes.*



- De suscitarse en la entrevista situaciones como las descritas anteriormente, sea al inicio o durante el proceso de la entrevista, se dará por terminada, solicitando al padre o apoderado el retirarse del establecimiento al no existir las condiciones para ésta y en lo posible se acordará una nueva entrevista.
- Si el apoderado se negara a retirarse del establecimiento y persiste en las conductas señaladas (agresividad verbal o física, amenazas, hostilidad verbal - gritos) se solicitará la presencia de Carabineros teniendo en cuenta la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- Lo anterior deberá ser comunicado al equipo directivo, dejando registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante (entrevista apoderado) y en libro de registro de Convivencia Escolar.
- La situación quedará sujeta a investigación y evaluación de acuerdo a lo establecido por el Protocolo de Maltrato Escolar (sobre las agresiones de apoderados a integrantes de la comunidad educativa) pudiendo: objetarse el ejercicio del rol apoderado debiendo asignarse un nuevo apoderado; impedir que ingrese a las dependencias del establecimiento y/o a las actividades que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento; y ser sujeto a denuncia en la instancia correspondiente (Carabineros o Ministerio Público).
- Además la ley 21.643 o ley Karin, define actos que constituyen maltrato o violencia por parte de terceros, señalando que es *“cualquier tipo de conducta que consista en un acto dañino, ejercido por personas ajenas a la empresa, que afecte a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de sus servicios, sea dentro o fuera del lugar de trabajo”*; para el caso de parte de padres, apoderados o tutores.

20.1 Otras consideraciones para la comunicación de la familia con el establecimiento.

- Los docentes del establecimiento escolar entregaran sus horarios de atención iniciado el año académico, por lo que se solicita a los apoderados respetar los días y horarios indicados; los docentes no pueden hacer atenciones dentro de su jornada de trabajo en desmedro del trabajo con los alumnos.
- Se solicita puntualidad para asistir a las reuniones de apoderados, con el fin que esta se desarrolle sin interrupciones que resten fluidez a la información que se está entregando.
- Si los apoderados cuentan con el número de contacto de los docentes, evite llamados o mensajes fuera de horario de trabajo.



- Los docentes o asistentes de la educación no tienen la obligación de responder llamados o mensajes en sus horarios de descanso, por ende esta situación que no debería generar molestia o reclamos por parte del apoderado.
- Se debe evitar el enviar mensajes o llamar a docentes o asistentes de la educación solicitando información escolar por las noches o fines de semana.
- Se debe evitar enviar mensajes o realizar llamado a docentes o asistentes de la educación cuando estos se encuentre en aula desarrollando su jornada, para no generar interrupciones

20.2. La participación o colaboración activa de la familia en la comunidad educativa:

Para establecer y mantener una buena relación entre familia y el establecimiento escolar, es necesario reconocer los cambios sociales y la diversidad de familias que son parte de la comunidad San Sebastián.

Para generar la participación y colaboración de las partes es importante considerar lo siguiente:

- En lo principal las familias y el establecimiento convergen en dos puntos principales: 1° el desarrollo integral de los estudiantes y 2° el principio del bienestar de niños y niñas.
- Es importante la existencia y conocimiento de los canales de comunicación que expresa nuestro establecimiento, de manera de mantener la fluidez y coordinación frente a aspectos pedagógicos o de desarrollo personal en el ámbito de la convivencia por parte de los estudiantes.
- Es importante el favorecer el desarrollo de una relación de confianza con los padres, apoderados o tutores que permita el avance y desarrollo de estudiantes y establecimiento.
- Es necesario fortalecer la participación de los apoderados en las actividades en la escuela, sean estas las formales como reuniones de apoderados, charlas para apoderados o entrevistas, como aquellas relacionadas con otras actividades o celebraciones como el día de la familia y la mateada familiar, bingo del centro de padres, comparsa navideña, otras, o su valiosa contribución en la actividades solidarias que se desarrollan durante el año escolar.
- Participar y asumir cargos en distintas áreas como sub-centros de padres, centro de padres, pastoral u otras actividades que conlleven la presencia y participación de apoderados.



- Conocer e involucrarse en el proyecto educativo, conocer el reglamento interno, conocer a los profesores, validar el rol de los profesores, actuar conjuntamente con ellos en lo que aprendizajes y normas se refieren, estar atento a las actividades de sus hijos, etc.
- Ser positivos sobre la educación, la escuela y el respeto a los profesores.

21. COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS DESTACADAS O TRANSGRESION A LA NORMA

64

a) Conductas destacadas:

Nuestro establecimiento dispone un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los alumnos, el cual destaca aspectos positivos en diferentes ámbitos de su desarrollo e interacción en la comunidad educativa.

Algunos reconocimientos son:

- Conductas positivas observadas durante la jornada escolar las que serán registradas en el libro de clases como una observación positiva;
- Reconocimiento a los alumnos y alumnos que representan distintos valores que mensualmente son destacados en un cuadro de honor;
- A estudiantes que se destacan en actividades deportivas con un reconocimiento en actos de cierre del año escolar.
- Reconocimiento de alumnos o cursos por sus logros o participación en actividades destacadas a través de las redes sociales del establecimiento como Facebook e Instagram.
- Por parte de la Dirección del establecimiento se implementará un sistema de reconocimiento vía notificación escrita que de cuenta de la conducta destacada o reconocimiento positivo.
- Reconocimiento a alumnos que egresa de 8° año en distintas áreas de la vida escolar como: esfuerzo, deporte, participación en pastoral del establecimiento, entre otros.

b) Comunicación Ante la Transgresión a la Normativa Vigente:

Frente a las conductas que transgredan la normativa vigente o pudieran afectar la sana convivencia escolar, se procederá a notificar al apoderado vía citación escrita (libreta o nota citación establecimiento), llamado telefónico o a través de citación en la plataforma lirmi, con el objetivo de solicitar una entrevista presencial con el apoderado la cual puede ser efectuada por la Directora, Inspectora General y/o Encargada de Convivencia considerando la existencia de observaciones negativas relacionadas con su vida escolar y la interacción con los pares, el tipo de falta y su gradualidad, así como la frecuencia, cumplimiento de compromisos y otros.



22. ESPACIOS DE APRENDIZAJE:

22.1.. 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.

65

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino 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.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar 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 de la clase.

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 de que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o no asiste, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva 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 elementos tecnológicos.

22.2. De la supervisión de aula

66

Entendemos la clase como un acto público al que puede asistir un docente de un curso paralelo o un profesional de la misma asignatura en la sala; para conocer la identidad de cada curso y aplicar las estrategias adecuadas para que se respeten el espíritu y las normas del Centro Educativo San Sebastián de Panguipulli; para asesorar al docente en la utilización de estrategias de enseñanza o en la creación de un ambiente propicio para un aprendizaje significativo; la Coordinación Académica de Ciclos para conocer la calidad de la enseñanza y el clima organizacional de la clase.

En ocasiones especiales se invitará a los apoderados a participar en el aula.

La Dirección está obligada a promover y facilitar la capacitación de su personal con el propósito de mejorar la práctica docente y cumplir las metas que el Colegio se propone en términos de calidad. Para ello, debe fijar inicialmente los programas de capacitación y actualización docente que promoverá (e inscribirá al personal).

Los profesores formarán parte de un programa de formación orientados a estimular la actualización y capacitación docente.

La Dirección establecerá anualmente los campos prioritarios de capacitación y actualización y estructurará una oferta interna (propia o de instituciones del medio) asignándole a cada una un puntaje de créditos diferenciado.

22.3. Clases de Religión.

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos.



Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

23. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

67

Para el caso de nuestro establecimiento, se cuenta con tres patios utilizados de manera diferenciada según el nivel o ciclo escolar:

- Estudiantes de educación parvularia cuentan con un patio subdividido en un patio cerrado y un sector descubierta, donde las horas de recreo son supervisadas por las educadoras de párvulo y/o las asistentes de párvulo;
- Estudiantes de 1er ciclo básico, es decir alumnos y alumnas entre 1° y 4° año básico, cuentan durante sus recreos con la supervisión de sus asistentes de aula e inspector de 1er. Ciclo.
- Estudiantes de 2° ciclo básico, cuentan con la supervisión en horarios de recreo de 2 inspectores y una asistente de aula de apoyo.
- En ambos niveles los recreos se encuentran diferenciados por cursos.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. 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 (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

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. En el caso de nuestro establecimiento los baños de educación prebásica se encuentran ubicados en su sector, su infraestructura y uso es exclusivo para alumnos de ese nivel; para los alumnos de 1er. ciclo básico existe un sector (denominado pabellón nuevo) de baños exclusivos para ellos (divididos por género); en tanto los alumnos de 2do. ciclo cuentan con dos dependencias para baños de hombres y mujeres. Se suma un baño acondicionado para alumnos con dificultades de desplazamiento que requieren el uso de silla de ruedas.

68

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

24. TAREAS Y TRABAJOS PARA LA CASA

24.1. Gradualidad de las Tareas

La Dirección del Colegio recomienda a sus Profesores graduar la cantidad de trabajos o “tareas para la casa” de modo de no recargar el horario de estudio. Sin embargo, es responsabilidad de los docentes asignar tareas dependiendo del nivel y ritmo del aprendizaje y la necesidad de reforzar el mismo.

Para lo anterior, se acordará en reunión de apoderados, el que manifiesten su acuerdo o no que sean enviadas tareas para su hijo o hija, lo cual dejará firmado y señalando su opción al respecto en registro que entregará el profesor.

24.2. Trabajos grupales

No están permitidos trabajos grupales fuera del horario de clases.

Los estudiantes no podrán tener más de dos trabajos con nota o de preparación de prueba en un mismo día.



25. ATRASOS, INASISTENCIAS, ASISTENCIA y RETIRO ANTICIPADO DEL PERIODO DE CLASES:

25.1. Atrasos

Las y los estudiantes del Centro Educacional San Sebastián deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

En ningún caso el llegar atrasado al establecimiento podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Por tanto, se reitera que:

- a)** La hora de presentación de los estudiantes de educación básica al Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, es hasta 8:00 horas, momento en que se debe dar inicio a la jornada de clases.
- b)** Los apoderados de los alumnos correspondientes al primer ciclo básico podrán dejar a sus pupilos en los portales de acceso a su pabellón evitando circular por los pasillos o ingresar a las salas (salvo solicitud de dejarlos en la puerta de la sala).
- c)** El Colegio registra las inasistencias y atrasos de cada estudiante.
- d)** Los atrasos reiterados de estudiantes que vivan en el radio urbano se amonestara verbalmente para que esto sea corregido con un límite de **6 atrasos** y en caso de reiteraciones inspección general se citara al apoderado.
- e)** Los estudiantes que de manera reiterada ingresen atrasados a las jornadas de clases posterior a los recreos (2 recreos de 15 minutos cada uno e intermedio de almuerzo y recreo de 1 hora) serán amonestados verbalmente y se hará registro de la observación del estudiante en plataforma digital; ante conducta reiterada de **4 atrasos** y ya amonestado el estudiantes se deberá citar apoderado por parte de inspección general.

Atrasos al ingreso superiores a 15 minutos serán notificados inmediatamente al apoderado.

25.2. Inasistencias

a) Inasistencias por enfermedad:

- Estas deben ser debidamente justificadas con licencia o certificado médico que dé cuenta o indique el reposo del alumno(a);
- La licencia debe ser entregada por el apoderado o adulto responsable con el fin registrar su entrega y evitar el extravío del documento.



- El certificado médico debe ser entregado durante el periodo de licencia del niño o niña, o cuando este se reincorpore a clases, pues se debe tener conocimiento de que su ausencia prolongada se debe a razones de salud.
- Las licencias médicas de los estudiantes pueden también ser escaneadas (una fotografía clara) y enviadas a los correos inspectoriageneral@cesspanguipulli.cl o convivenciacessebastian@fmda.cl.
- Los certificados deben ser entregados en oficina de inspectoría, en original, haciendo un registro de la entrega del documento, pudiendo el apoderado solicitar una copia del documento, licencias que serán informadas a los profesores jefes.

b) Inasistencias por situaciones socio-familiares

Ante la ocurrencia de situaciones de salud o familiares que afectan el normal desarrollo de las actividades escolares del alumno o alumna e impiden su asistencia regular por periodos breves (por ejemplo 5 días hábiles), se solicita al apoderado informar de manera personal la situación (y extraordinariamente de manera telefónica) dejando registro escrito del motivo y días de ausencia del alumno (hoja registro del establecimiento).

c) Inasistencias que no cuenten con justificación:

Si un estudiante no asiste a clases y no cuenta con justificativo alguno (certificado médico o situación socio-familiar informada por su apoderado) siendo motivo de su inasistencias por ejemplo: trámites familiares, enfermedad sin atención médica, problemas de movilización u otros, será deber del apoderado presentarse en el establecimiento mismo día de la reincorporación del estudiante a clases o al día siguiente y dejar constancia de la ausencia su pupilo/a en el *Registro de Inasistencia sin Justificar* que se implementará en Inspectoría General.

d) Insistencia reiteradas y sin justificación:

En caso de inasistencias reiteradas de un alumno/a y no contar con justificación por parte de su apoderado, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

Primero:

Contacto telefónico por parte del profesor jefe para conocer los motivos de las inasistencias cuando el estudiante registre **10 días de inasistencia (intermitentes o continuos) sin justificación**, citándolo para el día siguiente con el fin de conocer y acordar regular la asistencia del estudiante (**día 11**).



Segundo:

De reiterarse la inasistencia del estudiante, el profesor jefe comunicara la situación a convivencia escolar e inspectoría general, quienes citaran al apoderado a través de correo electrónico, nota de limi o carta certificada, en un plazo de 2 días hábiles (**plazo día 13**).

De no obtener respuesta por parte del apoderado o no presentarse en el establecimiento, se informará la situación a dirección.

71

Tercero:

Se realizará visita domiciliar para indagar motivos de las inasistencias asistencia, respuesta del apoderado y generar compromiso sigue presentando inasistencias (**día 15**).

Cuarto:

Si finalmente, ante todas las acciones señaladas, no se obtienen resultados, es decir no contar con la justificación del apoderado, compromisos no cumplidos y reiteración de inasistencias del estudiante, el establecimiento tendrá la facultad de informar en un plazo de 3 días, a:

Oficina Local de la Niñez, OLN, de Panguipulli, realizando la derivación correspondiente por posible vulneración de derechos.

Carabineros de Chile, para dar cumplimiento Ley de Enseñanza Básica Obligatoria.

25.3.- Asistencia

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

- **Porcentaje de asistencia**

El porcentaje mínimo de asistencia año escolar de los estudiantes es de un **85%**, siendo solo los documentos: “Certificado Médico”, o “registro firmado por el apoderado de situaciones sociofamiliares”, los que justifiquen porcentajes de asistencia inferiores al señalado.

Los Padres, Madres, Apoderados y Apoderadas serán los encargados(as) de que sus niños y niñas cumplan con el porcentaje de asistencia requerida por el establecimiento.

Los procedimientos evaluativos en caso de ausencia escolar se aplicarán solo una vez que se justifique la inasistencia y con autorización timbrada por Dirección.



- **Estándares e Indicadores de calidad de la educación y asistencia escolar en el Curriculum Nacional**

Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

72

25.4.- Retiro anticipado de los estudiantes

a) Retiro anticipado de clases:

Corresponde cuando los padres, apoderados o tutores solicitan retirar antes del término de la jornada escolar a su hijo/a; esta solicitud quedara registra en el “Libro de Retiro de Jornada”, el cual consigna nombre del alumno, curso, hora de salida, adulto que lo retira, motivo y firma.

Si otro adulto que no sea el apoderado titular o suplente, se presente para retirar anticipadamente a un estudiante, podrá hacerlo solo si cuenta con una autorización escrita o el apoderado titular comunique con antelación nombre y Rut de la persona que retira (comunicación telefónica o mensaje de texto con algún funcionario de la comunidad educativa).

b) Ante el atraso del retiro de estudiantes

- En el caso de los estudiantes que son retirados por sus apoderados una vez terminada la jornada escolar, frente a la eventualidad que los adultos se retrasen, él o la estudiante permanecerá en el establecimiento: pre-escolares en su aula supervisado por la educadora o técnico; de enseñanza básica en inspección o patio siempre supervisados por un asistente de la educación hasta su retiro; así mismo el establecimiento en ese trascurso de tiempo se contactará con el apoderado.



- Se solicita al apoderado que frente a inconvenientes que pudieran retrasar su presencia para el traslado de sus niños al domicilio, comunicarlo directamente a los docentes jefes o inspección.
- En ningún caso se autorizará al alumno a retirarse solo cuando es su apoderado que lo viene a buscar; considerando variables de edad y distancia solo se autorizarán si el apoderado lo comunica y solicita telefónicamente o vía mensaje de texto.
- En casos en que el apoderado no se presente a retirar al estudiante y el establecimiento no ha logrado establecer contacto con el apoderado titular o suplente, además de considerar el tiempo transcurrido desde el término de la jornada escolar y la ausencia de un adulto responsable que se haga cargo del estudiante, se establecerá contacto con la 5ta. Comisaría de Carabineros dando cuenta de la situación y evaluar las acciones que se deben tomar.

26. RELACIONES AFECTIVAS

Todos y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones amorosas, de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias amorosas en el espacio educativo, besos efusivos, entre otras.

27. PRESENTACIÓN PERSONAL GENERAL

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

27.1. Del Uniforme Escolar

La Directora del establecimiento (de acuerdo a la normativa) puede establecer el uso obligatorio del uniforme lo cual se dialogará y acordará con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados; además del consultarlo al Consejo Escolar y Centro de Alumnos (Gobierno Escolar) - Decreto 215 octubre 2009 MINEDUC.

El no uso del uniforme no podrá afectar el derecho a la educación de cualquier estudiante, es decir, no se suspenderá, no se prohibirá el ingreso, ni se excluirá al estudiante de actividades educativas por no usar el uniforme escolar.



27.2.- Objetivos del uso del uniforme escolar del Centro Educacional San Sebastián

El Centro Educacional San Sebastián, considera que el uso de uniforme escolar y presentación personal tiene los siguientes objetivos:

- a) *Promover el sentido de pertenecía de los alumnos y alumnas al establecimiento.*
- b) *Promover disciplina escolar al aceptar una normativa referida al uso de uniforme y presentación personal.*
- c) *Prevenir que pudiesen ingresar niños o niñas que no son alumnos, por tanto, ajenos al establecimiento.*
- d) *No exponerlos a situaciones de discriminación por modas, marcas u otros accesorios que no fuesen accesibles.*

74

27.3. Descripción Uniforme Centro Educacional San Sebastián

• Uniforme Escolar Varones:

- a) Los lunes y para ocasiones formales deben asistir con pantalón gris corte recto, camisa blanca, corbata del establecimiento, bléiser azul marino (polar del establecimiento) y zapatos negros.
- b) Otros días pantalón gris corte recto (no pitillos), polera institucional, bléiser azul marino (polar del establecimiento) y zapatos negros.

• Uniforme Escolar Damas:

- a) Los lunes y para ocasiones formales: falda escocesa institucional, blusa blanca, corbata del establecimiento, calcetas azules, zapatos negros.
- b) Falda escocesa institucional, polera institucional y bléiser azul marino (polar del establecimiento), calcetas azules, zapatos negros.

• Uniforme de Educación Física Para Varones y Damas

- a) Buzo Oficial y polera institucional de educación física.

27.4. Consideraciones sobre uso del uniforme escolar

- Previo diálogo y acuerdo con padres, apoderados o tutores legales y velando por la inclusión en nuestro establecimiento escolar, el *Protocolo Para El Reconocimiento De La Identidad De Género De Niños, Niñas Y Estudiantes Trans En La Comunidad Escolar*, señala en cuanto a la presentación personal: La niña, niño o estudiante, tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren pertinentes a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre - Ley N°21.120 Reconoce



y da protección al derecho a la identidad de género - Circular No 812 Que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- En caso de embarazo, las estudiantes tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo según “Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”.

27.5. Otras situaciones y el uso del uniforme escolar.

La Directora siempre tiene la facultad de eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo del uso de total o parcial del uniforme, de acuerdo al Art. 3, Decreto n°215, octubre 2009- MINEDUC.

Cabe considerar que en casos calificados como:

- Aspectos socioeconómicos que dificulten la adquisición de éste.
- Cambio de residencia e incorporarse a nuestro establecimiento ya iniciado el periodo escolar lo que dificulta el encontrar el vestuario escolar.
- Situaciones sociofamiliares que implican la priorización de recursos (enfermedades, siniestros, otros).
- Situaciones de salud acreditadas que dificulten el uso de uniforme de manera temporal o permanente (ejemplo fracturas, quemaduras, uso de artículos de apoyo, alergias, etc.).
- Situaciones especiales como la suscitada pandemia y las características sociales del retorno que pueden dificultar su adquisición por factores socio familiares u otros;

Para tales casos se dialogará con el o los apoderados estableciendo tiempos posibles para dar cumplimiento al uso de uniforme, considerando **periodo máximo de 90 días** para un año escolar normal u otro de acuerdo al contexto (cabe señalar que el establecimiento cuenta con un ropero escolar el cual mantiene prendas en buenas condiciones las que pueden ser otorgadas a los estudiantes que así lo requieran).

Es importante señalar que el Centro Educacional San Sebastián aporta en la adquisición de parte del vestuario escolar, Uniforme, a algunos de sus estudiantes cuyas familias se encuentra en condiciones económicas y/o sociofamiliares complejas.



27.6. De la adquisición del uniforme

Los padres y apoderados pueden adquirir el uniforme escolar de sus hijos e hijas en los lugares y condiciones que ellos estimen adecuado.

27.7. Características presentación personal de nuestros estudiantes

Junto con el uso del uniforme escolar, los alumnos y alumnas **deben mantener una presentación personal adecuada al contexto escolar, el cual es un contexto formal.**

La escuela tiene como objetivo la formación integral de sus estudiantes; esta formación también contempla futuros y posibles contextos de la vida adulta, con espacios socio-laborales en los cuales se insertaran nuestros alumnos, es por ello que se solicita a los apoderados que los estudiantes asistan no presentando o usando:

- Pelo tinturado en colores no naturales tanto para varones como damas (es decir tinturas de colores como rojos, verdes, azules u otros no naturales o decolorados).
- Usando cortes de pelo de fantasía, sugiriendo para los varones corte de pelo “colegial” o en el caso de aquellos que usen su pelo largo el uso de uso de moño.
- Usando aros de colores o largos para las mujeres para evitar la ocurrencia de accidentes.
- Usando aros en los varones (de cualquier tipo)



- No está permitido el uso de piercing o perforaciones (damas y varones); *cabe considerar que en Chile los piercing pueden ser realizados en personas de 18 años o más.*
- Usando de lápiz labial u otro maquillaje excesivo.
- Uñas pintadas de colores (puede ser un esmalte sobrio) o excesivamente largas para evitar accidentes.
- En el caso de los varones deben afeitar (rasurar) barba o bigote salvo que exista un problema dermatológico informado por el apoderado en inspectoría y/o profesor jefe.
- Dentro de los espacios educativos como salas de clases, biblioteca, laboratorio o en ceremonias formales los y las estudiantes no pueden mantener sus cabezas cubiertas con gorros (tejidos, de pelerón o parcas) o jockeys; toda excepción para el uso de este accesorio por razones de salud, espiritual, ideológica u otra debe ser comunicada a dirección.

77

Otros:

- Debido a las características climáticas de la comuna, cuando así lo amerite, está permitido el uso de guantes, bufandas, gorros, polaina, bandanas o parcas (de colores).
- Accidentes ocasionados por el uso de aros largos, es decir lesiones en el lóbulo por desprendimiento, no son de responsabilidad del establecimiento, toda vez que son accesorios fuera del uniforme escolar.

28. COLACIÓN, USO DEL COMEDOR, MANTENCIÓN ESPACIOS Y CUIDADO DE MOBILIARIO Y ESPACIOS EDUCATIVOS.

26.1. Uso del Comedor

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por asistentes de la educación y/o inspectores, quienes velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informarán a la dirección del establecimiento sobre las situaciones y/o condiciones más relevantes que se presenten durante este periodo.

- Para el caso de las y los estudiantes de educación prebásica, serán acompañados al comedor a la hora de almuerzo (según detalla el horario en 1.2) por las educadoras de párvulos y las respectivas asistentes de párvulo.
- Los y las estudiantes de primer ciclo básico serán acompañados al desayuno y almuerzo, en horarios diferenciados, por sus respectivas asistentes de aula (comedor 1)
- Los estudiantes de segundo ciclo básico serán supervisados y acompañados por una asistente de aula de apoyo y/o inspectores (comedor 2).



- En ningún caso quienes acompañan a los estudiantes de educación pre-escolar o primer ciclo básico al comedor, pueden obligarlos a consumir (total o parcialmente) su desayuno o almuerzo; en caso de ser reiterado que el niño o niña no quiera desayunar o almorzar y como esto puede incidir en su salud durante la jornada escolar (dolores estomacales, decaimiento, dolores de cabeza u otras molestias), se informará al apoderado considerando la salud y bienestar del estudiante.

28.2. Mantenimiento del espacio comedor

- El aseo de los comedores del establecimiento (dos comedores) es responsabilidad del personal designado para ello, auxiliares de orden y aseo, quienes se preocuparán higienizar la superficies como piso, cubiertas de mesas, micro-ondas y abrir ventanas para la ventilación de estos espacios.
- El aseo y mantenimiento del área de preparación de alimentos es responsabilidad de las manipuladoras de alimentos quienes prestan servicios a la empresa encargada de la entrega de alimentos.
- Sin perjuicio de lo anterior, los comedores, su mantenimiento y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

28.3. Acceso al comedor

Todos los estudiantes almuerzan en los comedores del colegio habilitados para este fin.

28.4. Alimentación JUNAEB

Los alumnos y alumnas que se encuentren en condición de vulnerabilidad recibirán integralmente los beneficios de alimentación otorgados por la JUNAEB.

28.5. Situaciones especiales de alimentación

En el caso de los alumnos que por motivos de salud (alergias alimentarias, regímenes por enfermedad, etc.) u otros como selectividad alimentaria, no reciban el beneficio de colación y traigan sus alimentos (almuerzo) desde sus hogares, deben almorzar en el comedor del establecimiento ya que por razones de salud y seguridad no se permitirá que almuercen en las salas. Para esto se han implementado hornos microondas para dar temperatura adecuada a sus alimentos, el uso de estos es por parte de asistentes de aula o inspectores.



28.6. Consumo de otros alimentos en el establecimiento

Por normativa sanitaria a través de la ley 20.060 “Ley de alimentos” (27/06/20216) señala entre sus objetivos principales: *el proteger a la población infantil, a través de Definir límites que determinen el alto contenido de energía, grasa saturada, azúcares y sodio en los alimentos.*

79

Es por ello que nuestro establecimiento cuenta con un Kiosco saludable el cual ofrece alimento que cumplan con lo establecido por la ley señalada.

Por tanto no está permitida la venta de golosinas u otros alimentos que requieren su manipulación, los cuales además de no cumplir con lo referido por esta ley, ponen en riesgo la salud de estudiantes o de otros integrantes de la comunidad educativa.

28.7. Planta Personal Auxiliar Para Las Funciones Y Distribución Para Mantención Espacios Escolares.

- El Centro Educacional San Sebastián cuenta con una planta de 6 personas contratadas como auxiliares de aseo, las cuales se distribuyen en los distintos sectores del establecimiento (baños, pasillos, patios, gimnasio y comedores), con el objetivo de mantener las condiciones adecuadas para que los estudiantes desarrollen sus actividades de recreación, alimentación, físicas y otros.

28.8. Otras disposiciones Sobre Aseo, Higiene o Desinfección.

- Respecto al aseo y mantención de las cocinas (donde se preparan los alimentos de los estudiantes), este se encuentra a cargo de las manipuladoras de alimentos contratadas por la empresa a cargo del servicio de alimentación, quien dará las instrucciones y materiales para la ejecución de esta actividad.
- En cuanto al control de plagas y sanitización, anualmente se Solícita a Fundación Magisterio de la Araucanía el coordinar esta actividad; sin embargo, nuestro establecimiento realiza de manera anexa procedimientos de sanitización general y control de plagas, lo cual permite garantizar mejores condiciones para el desarrollo de las actividades de la comunidad educativa.
- Cabe destacar que desde el año 2017 aproximadamente, se ha ejecutado un proceso de separación de desechos que favorezcan el cuidado del medio ambiente a través de la entrega de material para reciclaje como cartones y papeles.



- El año 2019 se implementa *centro demostrativo para el manejo integral de los residuos sólidos (compostaje, lumbricultura, papeles/cartones, botellas plásticas, tapas de bebidas y aceite vegetal)*. Esto para fomentar la gestión ambiental en el colegio con el sello del manejo integral de los residuos sólidos y que trascienda a toda la comunidad educativa, el cual se adjudicó fondos vía Ministerio del Medio Ambiente, Gobierno de Chile.

28.8.1 Del aseo de las salas de clases

Las salas de clases son el espacio educativo donde los estudiantes, docentes y asisten de la educación permanecen mayoritariamente.

- Durante la jornada escolar, las asistente de aula en primer ciclo y técnicos en educación parvularia colaboraran preocupándose que las aulas se mantengan ordenadas y limpias, alentando que los estudiantes mantengan sus áreas de trabajo y sala en condiciones para el desarrollo de sus actividades; así mismo luego determinada una jornada ventilaran la sala.
- Los estudiantes de segundo ciclo en colaboración con los docentes de asignatura y jefes, se preocuparan que sus aulas se encuentren en condiciones adecuadas para el desarrollo de la actividad escolar, es decir ordenada y limpia; terminando la jornada se ventilará el espacio.
- Terminada la jornada escolar, cada curso contará con los servicios de una persona contratada para el aseo de la sala, higienizando pisos y superficies de mesas, eliminando basura y ventilando nuevamente la sala.

28.8.2 De la responsabilidad en cuidado del mobiliario y espacios educativos

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa el cuidado del mobiliario y los espacios educativos, por tanto es una responsabilidad compartida entre estudiantes, apoderados y escuela.

- Es responsabilidad del establecimiento contar con mobiliario y espacio que favorecen el aprendizaje, entregando: mobiliario acorde dadas sus características, comodidad y calidad para sus estudiantes; espacios de aprendizaje que cuentan con la tecnología necesaria, áreas de recreación con juegos y superficies más seguras, espacio para actividades físicas al cual se le renovó el piso, así como otros insumos en aula que permiten por ejemplo la calefacción del espacio; se renuevan griferías y otros artículos para que los servicios higiénicos que ocupan los estudiantes se encuentren en condiciones adecuadas, se han renovado todas las pinturas en salas (anualmente) , se ha renovado pisos donde se ha requerido, entre otros.



- Es responsabilidad de docentes y asistente de la educación instruir a los estudiantes y observar el cuidado que tengan sobre mobiliarios y salas.
- A la vez es responsabilidad de los estudiantes usar el mobiliario correctamente, respetar y conservar el mobiliario y salas; como también es
- Y es responsabilidad de los padres reforzar en sus hijos la importancia de este cuidado y participar en las actividades de mantenimiento si le es requerido.

81

Por lo anterior y debido que ocasionalmente no se da cumplimiento a esta responsabilidad, principalmente por parte de los estudiantes (de diferentes niveles), el reglamento señala que Dañar bienes y espacios del Colegio; sea por ejemplo el rayar muros o mobiliario, constituye una falta grave, la cual en el caso de responsabilidad individual de un estudiantes o grupo de estudiantes, conlleva una amonestación verbal por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación, la notificación a profesor jefe para dialogo correctivo, notificación a inspector general para registro del hecho, notificación del hecho a la Directora, observación escrita en los respectivos registros y citación a apoderados. Finalmente el daño intencionado a bienes o espacios del establecimiento deberá ser subsanado económicamente por el apoderado, sea por reparación o reposición.

Si el daño de bienes o espacios educativos es colectivo, es decir los estudiantes de un curso que no ha tenido el cuidado solicitado, dañando el espacio-aula, causando daño en las paredes, vidrios, mobiliario escolar u otros elementos como televisores, datas, combustiones u otros, finalizando el año escolar, el sub-centro de padres respectivo deberá responder por la reparación o reposición.

29. ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS

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

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad.

Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.



El Centro Educacional San Sebastian de Panguipulli reconoce en los actos cívicos o ceremonias el propósito de conmemorar, celebrar y recordar acontecimientos históricos o fechas de importancia en nuestro país; con ello fomentar los valores y fortalecer su formación ciudadana.

Actos cívicos, ceremonias conmemoradas o celebradas por el centro educacional san Sebastián de Panguipulli (año regular presencial) o actividades internas

82

Mes	Actividad
Marzo	Inicio Año escolar
Marzo	Misa Escolar - Pastoral
Marzo	Cuenta Pública
Marzo	Actividades de convivencia escolar
Marzo	Actividades Semana Santa
Abril	Encuentro declamación Gabriela Mistral
Abril	Actividades Día Convivencia Escolar
Abril	Desfile Comunal Día Del Carabinero
Mayo	Actividades artísticas
Mayo	Desfile Comunal – Combate Naval de Iquique
Mayo	Día Internacional del Juego
Junio	Feria del Medio Ambiente
Junio	Día contra el trabajo infantil
Junio	We Tripantu
Julio	Día de la Bandera
Julio	Vacaciones Invierno
Agosto	Día de la niñez
Agosto	Misa escolar – II ciclo
Agosto	Desfile Natalicio Bernardo O’Higgins
Agosto	Acto leo primero - Acto primeros lugares -Alumnos destacados
Agosto	Día de la familia
Septiembre	Fiestas Patrias
Octubre	Día del profesor y Asistentes De La Educación
Octubre	Simce
Octubre	Día del Patrullero
Noviembre	Día De La Educación Especial
Noviembre	Semana Del Párvulo
Diciembre	Comparsa Navideña
Diciembre	Intervención Navideña (coros)
Diciembre	Egreso Kinder
Diciembre	Licenciatura Octavo
Diciembre	Concierto Orquesta



30.- DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTOS CIVICOS, CEREMONIAS, ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS U OTRAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.

Los actos o ceremonias escolares son eventos formales que forman parte de la cultura del establecimiento escolar y también marcan momentos especiales en la vida de los estudiantes.

A la vez les permite a los niños y niñas participar exponiendo habilidades e intereses, fomentan el respeto hacia los otros, fortalecen la pertenencia a su unidad educativa, refuerzan el trabajo colaborativo, contribuye a su disciplina, organización y compromiso frente a acontecimientos que forman parte de la escuela; o en hitos de la vida escolar como por ejemplo la transición de educación preescolar o el egreso de enseñanza básica a media.

Por el significado de lo anterior, los estudiantes durante el desarrollo de actos, ceremonias y en la participación en actividades extra-programáticas deben mantener:

- conductas respetuosas guardando el debido silencio y orden que requiere el desarrollo de la actividad;
- respetar las instrucciones de los profesores o de los encargados de la actividad.
- respetar a los compañeros y demás alumnos, manteniendo el orden.
- Procurar atención a las explicaciones de quien esté a cargo de dirigir la ceremonia o actividad.
- cumplir las normas establecidas por el profesor o encargado en cuanto a horario de inicio de la actividad y término.
- no hablar cuando se exponiendo que se celebra o quienes se presentan frente a ellos.
- Dado que el establecimiento prohíbe el uso de celulares en el espacio educativo, si se detecta el uso de estos por parte de algún alumno, se le retendrá hasta el término de la actividad.

En el caso que algún estudiante no se apegue a los comportamientos y orden esperado, será amonestado verbalmente y se dejara constancia de su actuar en su hoja de vida, toda vez que las actividades, ceremonias o actos tiene un carácter formal; así mismos los alumnos y sus cursos que mantengan conductas adecuadas y respetuosas en el desarrollo de estas actividad obtendrán una observación general positiva para el curso.

En el caso que los estudiantes sean invitados por otras instituciones de la comunidad a actividades cívicas, culturales, artísticas, entre otras, se exigirá el mismo comportamiento y orden señalados, así como las amonestaciones o reconocimientos positivos correspondientes.



- Cabe señalar que en el caso de los funcionarios que integran la comunidad educativa es un deber participar en actos, ceremonias u otras actividades que se contemplen dentro del horario de trabajo establecido en su contrato.

31. DISPOSICIONES SOBRE USO DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS.

31.1. Uso de laboratorios

84

El Centro Educacional San Sebastián dispone de: laboratorio de ciencias y laboratorio de computación.

- a) El laboratorio de ciencias: están a cargo de dos docentes del área quienes disponen su uso de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. Este cuenta con instrumentos y artículos propios, modelos anatómicos del cuerpo humano y sus sentidos; y láminas o poster de anatomía.
- b) Laboratorio de computación: el cual está a cargo de una docente del área, cuenta con 39 notebook marca DELL, conectados a internet y cargados con software que permite la realización de actividades específicas para los estudiantes. Para supervisar su correcto uso, se asigna un computador numerado, asociado al número de lista del estúdiante; además cuenta con 34 notebook marca HP que pueden ser usados en las aulas según solicitud del docente.

El laboratorio permite la organización de cursos para la toma de diagnósticos como el DIA y otros; y también en un recurso en las elecciones de gobierno escolar dado el voto digital que se ha implementado para esta actividad.

31.2. Biblioteca

La biblioteca del establecimiento se encuentra a cargo de una docente de lenguaje y encargada de CRA; posee aproximadamente 7000 libros; es un espacio que cuenta con las condiciones para la lectura, el trabajo de los docentes, siendo también utilizada como espacio de reuniones.

Su uso se organiza de manera semanal en horarios a solicitar por docentes, educadoras diferenciales u otros.

Cuenta con horario de atención para los estudiantes durante horarios de recreo, respetando las normas de silencio y no consumo de alimentos; los libros con los que cuenta se facilitan por un máximo de 5 días hábiles para la lectura de los alumnos.



31.3. Gimnasio

El gimnasio será utilizado de acuerdo a los horarios de educación física de cada curso y será responsabilidad de los docentes de la asignatura el desarrollo de las actividades, la entrega y supervisión del uso de elementos como balones u otros, así como también serán responsables de guardar dichos elementos cuando acabe la actividad, manteniendo el orden y cuidado del espacio.

Debido a que pueden coincidir dos cursos en el gimnasio para esta clase, los docentes trabajarán en espacios separados, resguardando la ocurrencia de accidentes.

Se dispondrá también el uso del gimnasio para las actividades de judo, teniendo el instructor las mismas responsabilidades señaladas.

Los alumnos no podrán hacer uso del gimnasio en horarios distintos a la clase que les corresponde, menos en horarios de recreo, pues no cuentan con la supervisión del docente correspondiente.

Así mismo el gimnasio será utilizado para algunas actividades o ceremonias y excepcionalmente para ensayo de banda.

31.4. Baños

El establecimiento educacional dispone de 4 sectores de baños para estudiantes:

- baños para educación pre-escolar, ubicados en el sector de párvulo. Los alumnos de párvulos harán uso de sus baños en los momentos organizados para ellos (recreos, rutinas de lavado de manos y aseo dental), siempre acompañados por la educadora o una técnico en párvulo.
- En el caso de que un alumno requiera ir al baño en un horario distinto, durante la jornada de clases, será acompañado por la técnico en párvulo.
- Ningún estudiante puede dirigirse al baños solo.
- Baño primer ciclo, para 1° y 2° básico, ubicado al lado de sus pabellones; disponen de su uso durante los tres recreos, supervisados por su asistente de aula. Luego de cada recreo se realizará la mantención de los baños (aseo) a cargo del personal auxiliar designado.
- En el caso de que un alumno requiera ir al baño en un horario distinto, durante la jornada de clases, será acompañado por la asistente de aula.
- baño primer ciclo, para 3° y 4° básico, ubicado en el pabellón de dos pisos; disponen de su uso durante los tres recreos, supervisados por su asistente de aula. Luego de cada recreo se realizará la mantención de los baños (aseo) a cargo del personal auxiliar designado.

En el caso de que un alumno requiera ir al baño en un horario distinto, durante la jornada de clases, será acompañado por la asistente de aula.



Cabe señalar que los estudiantes de 1°-2° y 3°- 4 ° poseen horarios de recreos diferenciados.

- baño segundo ciclo, para 5° a 8° básico, ubicado en el sector del patio del segundo ciclo (dos dependencias) disponen de su uso durante los tres recreos, supervisando su uso una inspectora ubicada en el exterior. Luego de cada recreo se realizará la mantención de los baños (aseo) a cargo del personal auxiliar designado.

Cabe señalar que los estudiantes de 5°-6° y 7°- 8° poseen horarios de recreos diferenciados.

En el caso de que un alumno/a requiera ir al baño en un horario distinto, durante la jornada de clases, el docente de aula debe comunicarlo para que un o una inspector/a acompañe al alumno/a al baño, permaneciendo fuera de esa dependencia, para posteriormente supervisar que se reintegre a clases.

86

32. SALIDAS PEDAGÓGICAS, VISITAS, PASEOS O RECREACIÓN GENERAL; Y NORMAS

32.1. Salidas pedagógicas o giras de estudio

- Se deberá completar y adjuntar el formulario de autorización de la salida el cual debe ser presentado en la Dirección Provincial de Educación, Región de los Ríos.
- Deben ser solicitadas, al menos con 20 días de anticipación a la Dirección, con todos los documentos solicitados para ser presentados en la Dirección Provincial de Educación.
- Todas estas salidas serán informadas, vía oficio, al Departamento Provincial de Educación de Valdivia.
- Confirmar las salidas pedagógicas con una semana de anticipación.
- Vincular la visita a la planificación mensual y articularla con los objetivos académicos de distintas asignaturas interrelacionadas.
- Elaborar un producto que evidencia el aprendizaje de la gira en todas las asignaturas vinculadas.
- Presentar informe de los resultados de visita a terreno, salida o actividad deportiva a la Coordinación académica.
- Presentar la encuesta realizada a la contraparte en relación con el comportamiento y participación de los alumnos.
- Todas las salidas a terreno, giras, paseos u otras deben contar con las autorizaciones correspondientes. Corresponden exclusivamente para alumnos del colegio y apoderados, toda otra excepción debe contar con autorización escrita de la Dirección.



32.2. De salidas a terreno, visitas, paseos, giras y recreación en general:

- Las salidas a terreno, complementarias a la labor educativa de aula, deben ser realizadas por los profesores y autorizadas por la Dirección del colegio por lo menos una semana antes de su realización, cuando sea dentro de la región y con un tiempo de un mes cuando la salida se planifique en otra región.
- El apoderado debe ser informado del lugar, fecha, hora de salida y regreso, del costo de transporte (si posee costo) y colación con 48 horas de anticipación.
- El apoderado deberá autorizar a su pupilo por escrito para que concurra a dicha actividad externa.
- Si se pernocta fuera del establecimiento avisar a la Comisaría de Carabineros correspondiente, dando la dirección del lugar donde se alojará, cantidad de personas, sexo.
- Paseos a la playa: el establecimiento no autoriza paseos u actividades a orillas de ríos, lagos o mar sin los resguardos y medidas de protección y/o seguridad pertinente.
- Toda salida fuera del establecimiento durante la jornada de clases debe ser informada por el profesor de asignatura para su autorización a la Dirección, quedando registrado en inspección: curso, lista de alumnos, profesor a cargo y objetivo de la salida.
- Se sugiere a los profesores informar y registrar autorización de los padres para dichas salidas a principio del año escolar.

87

32.3. Normas de viaje y paseos de cursos:

- Las presentes normas complementan el Reglamento Interno del el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli en cuanto a disposiciones especiales que se aplicarán durante viajes y paseos de cursos que efectúen los alumnos en su calidad de estudiantes del colegio.
- La Dirección del Colegio delega en el Profesor Jefe y Profesores acompañantes la responsabilidad global de las acciones, controles y cuidado de los alumnos durante el viaje, como así mismos de la imagen del Colegio que transmiten los alumnos.
- La Dirección del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli debe ser parte en la contratación de transporte u otros servicios que involucren a alumnos, alumnas y personal del colegio para efecto de actividades en nombre y representación del Colegio.
- El Profesor encargado del grupo (curso) registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:
 - a) Actividades realizadas en el día



- b) Dificultades presentadas
- c) Comportamiento global del grupo
- d) Transgresiones al presente Reglamento
- En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.
- Durante el transcurso del viaje o paseo, el alumno está afecto a todas las normas pertinentes del reglamento de convivencia escolar, más aquellas propias de viajes y paseos que a continuación se especifican y califican.

Durante el desarrollo de esta actividad, pueden presentarse situaciones que pueden ser calificadas como muy graves, ya que transgreden normas.

Estas acciones pueden llegar a ser sancionadas con la medida “cancelación de matrícula”, sin perjuicio de interrupción del viaje previa consulta telefónica a la Dirección del Colegio; a saber:

- Realizar, incitar, promover entre sus compañeros la realización de actos de *desobediencia a las instrucciones que imparta el Profesor*, particularmente aquellas que impliquen separarse del grupo, sin autorización expresa del profesor.
- Realizar actos temerarios que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de miembros del grupo.
- Cometer robos a personas, negocios, miembros del grupo.
- Producir escándalos, faltar el respeto a personas, símbolos nacionales o religiosos del lugar que se visita.
- Consumir o incitar al consumo de drogas y/o alcohol.

a) Normas generales:

- Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del profesor jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento.
- Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a la Dirección a lo menos con 15 días de anticipación a la fecha programada para la actividad. Solo a estas se aplica el presente protocolo.



- En caso que la actividad de paseo contemple la compañía de uno de los apoderados, padres o tutores titulares o suplentes, y estos no pueden acompañar al estudiante, podrán asignar a un tercero, que para efectos de la actividad y resguardo deber ser una persona mayor de edad, debiendo entregar el nombre completo de ésta, rut y contactos.
- Es posible y válido que un determinado nivel, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad al ser de carácter privado no se rige por estas orientaciones.
- En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación con ocasión de la misma, es de responsabilidad exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados. **En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.**

89

33. 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:

1. Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, 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 esta.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del establecimiento, 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.



34. REDES DE APOYO Y DERIVACIONES

34.1. Redes

El Centro Educacional San Sebastian se encuentra vinculado a una red de apoyo comunitaria activa conformada por:

- Ministerio Publico - Fiscalía Local Panguipulli
- Juzgado de Familia Panguipulli
- Programa de Reparación y Maltrato PRM, Fundación Ciudad del Niño – SERV. MEJOR NIÑEZ
- Programa Acompañamiento Territorial Familiar, AFT. Fundación Ciudad del Niño – SERV. MEJOR NIÑEZ
- Oficina Local de la Niñez, OLN , Corporación Municipal Panguipulli – SERV. MEJOR NIÑEZ
- Centro de Salud Familiar CESFAM, Corporación Municipal de Panguipulli
- Subprograma de Salud Mental – Apoyo a Familia en Riesgo Psicosocial – CESFAM
- Subprograma Atención de Salud Mental Infantil – PASMI - CESFAM
- Programa de Familias de Acogida Especializada FAE -PRO, ONG Coincide - SERV. MEJOR NIÑEZ
- Programa LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SE DEFIENDE - SERV. MEJOR NIÑEZ
- Programa de Diagnóstico Clínico Especializado – DCE - SERV. MEJOR NIÑEZ
- Hospital Base Valdivia, Psiquiatría Infantil, programa Hospital de Infancia y Adolescencia HDIA.
- SENDA – Panguipulli - Corporación Municipal Panguipulli.
- Mesa de Infancia Panguipulli, instancia conformada por representantes de todas las instituciones de la comuna de Panguipulli.
- Casa de la Inclusión – Corporación Municipal Panguipulli.
- Centro de la Mujer - Corporación Municipal Panguipulli.
- Carabineros de Chile, 5ta. Comisaria de Panguipulli.
- Fundación TRABUN
- Programa Habilidades para la Vida- Ilustre Municipalidad de Panguipulli – DIDECO
- Programa “A Convivir se Aprende” del Ministerio de Educación- UC de Villarrica

34.2. Derivación a la Red Comunitaria de apoyo.

Las acciones de derivación a la red de apoyo comunitaria están relacionadas con diferentes áreas del desarrollo biopsicosocial del estudiante o situaciones familiares que requieren la indagación, interrupción de una situación de vulneración o una intervención especializada.



- Vulneraciones de derecho develadas y/o detectadas en el establecimiento: informe a Fiscalía y/o Tribunal de Familia.
- Sospecha de situaciones de vulneración de derechos: derivación a OPD para despeje.
- Salud Mental: ideación suicida, trastornos de alimentación, trastornos de sueño, sintomatología de crisis de pánico o angustia; control de impulsos, desregulación emocional, CESFAM a través de Programa de Apoyo psicosocial a familias en riesgo social y Programa de Apoyo Salud Mental Infantil.
- Habilidades parentales: refuerzo en esta área, derivación a AFT, que puede hacer ingreso sin judicialización a través del 81bis; OLN si es de baja complejidad.
- Integración: casos complejos con derivación a Casa de la Inclusión Panguipulli o Centro Comunitario de Rehabilitación CCR - CESFAM.
- Sospecha de consumo alcohol u otros: vinculación a CESFAM o SENDA.
- Atenciones de Salud: CESFAM.

91

Los documentos de derivación son propios del establecimiento o dichas instituciones cuentan con formularios de derivación.

34.3. Coordinaciones con la Red de apoyo

- Estas pueden ser presenciales o a través de video llamadas.
- Convocadas por mesas de la red en las cuales el establecimiento esta vinculado (mesa infancia, mesa discapacidad y equipos psicosociales de educación).
- Entrega de informes académicos actualizados por solicitud de Tribunal, Fiscalía, OLN, AFT, PRM o DCE.
- En el caso que un institución de la red requiera realizar alguna atención de estudiantes en el espacio escolar (entrevista, seguimiento, otra) o sea sugerido por el Tribunal, puede solicitarlo al establecimiento, debiendo contar con la autorización escrita de los padres o tutor del alumno o el oficio de tribunal que así lo indica.

35. TRANSPORTE ESCOLAR

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.



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 y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El o la transportista 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.

92

Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

Nuestro establecimiento escolar cuenta con un protocolo de transporte escolar que establece entre otros los horarios y rutas, las conductas esperadas en el servicio de transporte escolar, así como las sanciones antes el incumplimiento de estas.

El transporte escolar para el caso de buses cuenta el apoyo y supervisión en todos sus recorridos de inspectoras, así como con el acompañamiento de asistentes de aula y personal auxiliar a la hora de abordar buses o furgones escolares.

Para el caso de estudiantes de educación prebásica y primer ciclo hasta 2° básico, deben ser esperados por su seguridad en los puntos de parada por un adulto; en caso de no ser así, se retornará con el estudiante al establecimiento donde deberá concurrir el adulto responsable, padres o apoderados a retirarlo.

Se dispondrá en salas de clases, inspectoría y/o convivencia escolar, las nóminas de estudiantes de pre-básica y primer ciclo básico que indiquen: que transporte usan y en el caso de uso de furgón el nombre de quien está a cargo de dicho vehículo que permitan dar respuesta a los apoderados ante inconvenientes que se puedan presentar como retraso en salidas.



36. ACCIDENTE ESCOLAR

36.1. Seguro Accidente Escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

36.2. Accidente escolar- definición

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 realicen su práctica educacional.

93

36.3. Denuncia accidente escolar

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello.

La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien este designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

36.4. Procedimientos Internos CESS en caso accidente escolar.

- a)** El Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli derivará y/o atenderá, según sea el caso y la gravedad de éste, a los alumnos durante el período escolar en caso de accidentes; para ello cuentan con la atención de una Técnico en Enfermería que evaluara preliminarmente las características del accidente.
- b)** Todo accidente escolar *independiente a su gravedad debe ser comunicado al apoderado* por parte de la persona encargada de enfermería o por profesor/a jefe, profesor de asignatura, asistente de aula, inspectores, otros profesionales de apoyo o dirección.
- c)** Será *requisito obligatorio para el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli trasladar al hospital público más cercano cualquier accidente escolar evaluado como grave.*
- d)** El colegio estará autorizado por la sola firma de la ficha de matrícula para trasladar alumnos accidentados y solicitar para ellos atención en la institución que corresponda con cargo de gastos al apoderado y/o al seguro escolar.
- e)** La responsabilidad del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli respecto a traslado, movilización y atención de alumnos que no tengan convenio de salud concluirá



en el momento en que el alumno sea entregado para su atención al hospital. Corresponderá al Apoderado hacerse cargo de su pupilo.

- f) Toda vez que un alumno haya sufrido un Accidente Escolar, que haya sido evaluado como leve y que no implica su traslado a un recinto de salud, pudiendo el alumno trasladarse a su domicilio de forma normal, tal como se señalo debe igualmente ser comunicado al apoderado y se entregara el documento de accidente escolar.
- g) Respecto de los alumnos que ingresen enfermos al colegio o sufran dentro de este algún tipo de malestar o enfermedad será evaluada su derivación al hospital público o se comunicara a sus padres o apoderados para que sean retirados y llevados al recinto de salud o domicilio.
- h) El Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli se obliga a mantener en adecuadas condiciones un servicio de primeros auxilios y una persona encargada.
- i) Es responsabilidad de los Padres informar al colegio alguna situación de enfermedad preexistente o temporal de su pupilo.
- j) En caso de estudiantes con licencias médicas que indiquen reposo en casa, este debe hacerse efectivo tal como lo prescribe el documento, con el fin de favorecer su recuperación.
- k) Ningún alumno-a puede ser derivado a su casa solo por motivos de salud.
- l) Toda medida de salud que surja a propósito de alguna contingencia por enfermedades de aparición reciente será abordada según los protocolos que emanen desde el Ministerio de Educación y/o Salud, sin perjuicio de otras medidas internas que se puedan implementar.
- m) Cabe consignar que se evaluará en una situación de accidente escolar las características de su ocurrencia: accidente (como suceso imprevisto), accidente por ocurrencia de un juego o se actuó con imprudencia (empujones, zancadillas) o accidente producto de agresión; de acuerdo a este resultado se iniciara o no el proceso de investigación correspondiente o sancionatorio de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar y/o protocolo de maltrato escolar.

37. ESTATUTO DOCENTE Y ARTÍCULO 8 BIS

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo: Solicitar cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.

38. CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, *cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben*. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

38.1. Sentido y enfoque

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad, derechos y un valor único.

El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato



respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

38.2. Principios Y Bienes Jurídicos A Considerar

38.2.1 Principios.

96

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

a) Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que: *en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.*



En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

97

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. ***En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.***

c) No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la 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 fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

98

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

d) Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:

- ✓ La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
- ✓ La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, inciso 6º, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los



establecimientos educativos deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

99

f) Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. ***En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educativo se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.***

g) Transparencia.

La normativa educativa reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el *artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación*, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.



h) Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

i) Autonomía y diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j) Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

38.2.2- Bienes Jurídicos

Los principales derechos y bienes jurídicos contenidos en la normativa educacional vigente, y que se encuentran asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos



educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno, son los siguientes:

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No Discriminación	<i>El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.</i>
	Justo procedimiento	<i>Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</i>
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	<i>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</i>
Expresar su opinión	Libertad de expresión	<i>Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.</i>
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	<i>La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.</i>
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	<i>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.</i>
	Calidad del aprendizaje	<i>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</i>



Asociarse libremente	Asociación	<i>Los miembros de la comunidad educativa tienen la protestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.</i>
Ser informados	Información y Transparencia	<i>En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.</i>
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	<i>Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</i>
	Seguridad	<i>Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.</i>
	Buena convivencia escolar	<i>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</i>
	Salud	<i>Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.</i>
Participación en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	<i>La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y</i>



<i>Ser escuchados y participar del proceso educativo.</i>		<i>extracurricular y convivencia de los establecimientos educativos.</i>
<i>Participar en instancias colegiadas en el establecimiento</i>		
<i>Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</i>	<i>Acceso y permanencia en el sistema educativo</i>	<i>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.</i>
	<i>Formación y desarrollo integral del alumno</i>	<i>El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.</i>
	<i>Calidad del aprendizaje</i>	<i>Los establecimientos educativos deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</i>

38.2.3. Definiciones Generales

Abandono: “El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre”.

Abandono explícito: “Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental”.

Abandono implícito: “Abandono de hecho”: “comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo. Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica”. (Fuente: Unicef).

Abuso Sexual: “Cualquier contacto sexual de un niño, niña o adolescente con un adulto que de esa manera adopta una posición de abuso de poder sobre él”. (Fuente: Unicef).



Acoso -Maltrato Escolar/Bullying: “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: 1. Se produce entre pares; 2. Es reiterado en el tiempo; 3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico”.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

(Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Amonestación: Sanción escrita o verbal proporcionada por cualquiera miembro adulto de la comunidad educativa que presencie la transgresión de normas del reglamento interno por parte de un estudiante.

Cancelación de matrícula: Sanción que se aplicará a estudiantes que en múltiples oportunidades registren faltas graves al reglamento interno de convivencia escolar, y a pesar de brindarles múltiples opciones para enmendar las faltas, continúen presentando problemas conductuales; impidiéndoles la renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Condicionabilidad de matrícula: Se refiere a un tipo de sanción en la cual el o la estudiante se encuentra bajo observación respecto a su comportamiento, dado que ha faltado gravemente al reglamento interno, o bien, ha acumulado reiteradas faltas leves. Esto obliga al estudiante y su familia a comprometerse en el mejoramiento continuo y permanente de su conducta.



Conflicto: “Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, y el arbitraje”. (Fuente: Ministerio de educación, Convivencia Escolar.)

Clima Escolar: “Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita - o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas...” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia Escolar: “Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios 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, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Delito: “Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre



otros)". Ante la presencia de un delito, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: *Ministerio Público, *Carabineros de Chile, *Policía de Investigaciones de Chile.

El Artículo 175, letra e) del Código Procesal penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Encargado de Convivencia Escolar: funcionario responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Expulsión: Sanción que se aplica al estudiante posterior a la medida de condicionalidad, cuando no se observan cambios favorables en su conducta, es decir, continúa transgrediendo el reglamento interno de convivencia escolar.

Maltrato físico: "Es cualquier acción intencional producida por el uso de la fuerza que provoque daños físicos en el niño -sean estos visibles o no- como quemaduras, golpes, fracturas, pellizcos, intoxicaciones, etc." (Fuente: Unicef)

Maltrato infantil: "Cualquier acción u omisión de acción que viole los derechos de los niños los adolescentes y afecte la posibilidad de que disfruten de un grado óptimo de salud, que afecte su supervivencia o su desarrollo" (OMS, citado en Unicef).

Maltrato Psicológico y/o Emocional: "Es cualquier conducta verbal o no verbal que provoca en el niño sentimientos de descalificación o humillación". (Fuente: Unicef)

Medida Formativa: Tienen como objetivo la reflexión de la falta y la reparación del daño cometido. El tipo de medida a adoptar será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar y la Encargada de Convivencia Escolar. El alumno y su apoderado serán informados de la resolución del comité respecto a la acción que deberá realizar para reparar la falta.

Negligencia: "El maltrato por negligencia se produce cuando un padre u otro referente legal, a pesar de ser capaz económicamente, no proporciona al niño la alimentación, abrigo, seguridad o cuidados médicos básicos, o permite que un niño viva en un ambiente de carencias que pueden causarle una alteración de la salud mental, emocional o física, o que lo expongan al riesgo de sufrir dicha alteración". (Fuente: Unicef)



Protocolo de Actuación: “... Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones que se presenten en el establecimiento” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

107

Sanción disciplinaria: Medida adoptada cuando exista transgresión del reglamento interno, la que estará acorde a la gravedad de la falta. Las faltas leves serán abordadas por el profesor jefe, y las faltas graves y muy graves por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Suspensión: Sanción que contempla trabajo pedagógico en el hogar cuando el alumno ha faltado gravemente el reglamento interno. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de la falta, y de acuerdo con esto y su conducta anterior, establecerá la cantidad de días que el alumno será suspendido. El máximo de días que se podrá aplicar es de 5 días consecutivos; No obstante, si la falta se reiterase o el estudiante actuará contraviniendo la normativa interna, se podrá aplicar nuevamente esta medida por la cantidad de días señalados anteriormente.

Trabajo Comunitario: Acciones que forman parte de las medidas formativas. Consiste en realizar acciones que vayan en ayuda de otros, permitiéndole reflexionar en torno a su comportamiento. Entre estas acciones podemos mencionar: Cooperación con la limpieza del patio -mantención de los espacios comunes-, orden y/o entrega de guías de actividades pedagógicas, realización de actividades recreativas para alumnos de niveles inferiores, entre otras.

Violencia: la OMS (Organización Mundial de Salud) la define como “El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho, o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”.

Violencia (Mineduc): “Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social”.



Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado, inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. (Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN).

39. ENCARGADO/ COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

39.1. Roles y Funciones

El artículo 15 de la Ley General de Educación, señala que "todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión".

Son roles y funciones de la Encargada de Convivencia del Centro Educacional San Sebastián:

- a)** Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del consejo escolar.
- b)** Se encuentra a cargo de investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- c)** Debe participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- d)** Debe mantener flujos de comunicación constantes con la Dirección y el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- e)** Debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- f)** Debe participar de las reuniones que convoque el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar, UCE, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- g)** Debe preocuparse de la actualización del Reglamento y sus respectivos protocolos.
- h)** Debe atender y/o citar estudiantes y/o apoderados por situaciones que convivencia u otras que afecten el proceso escolar de estudiantes,

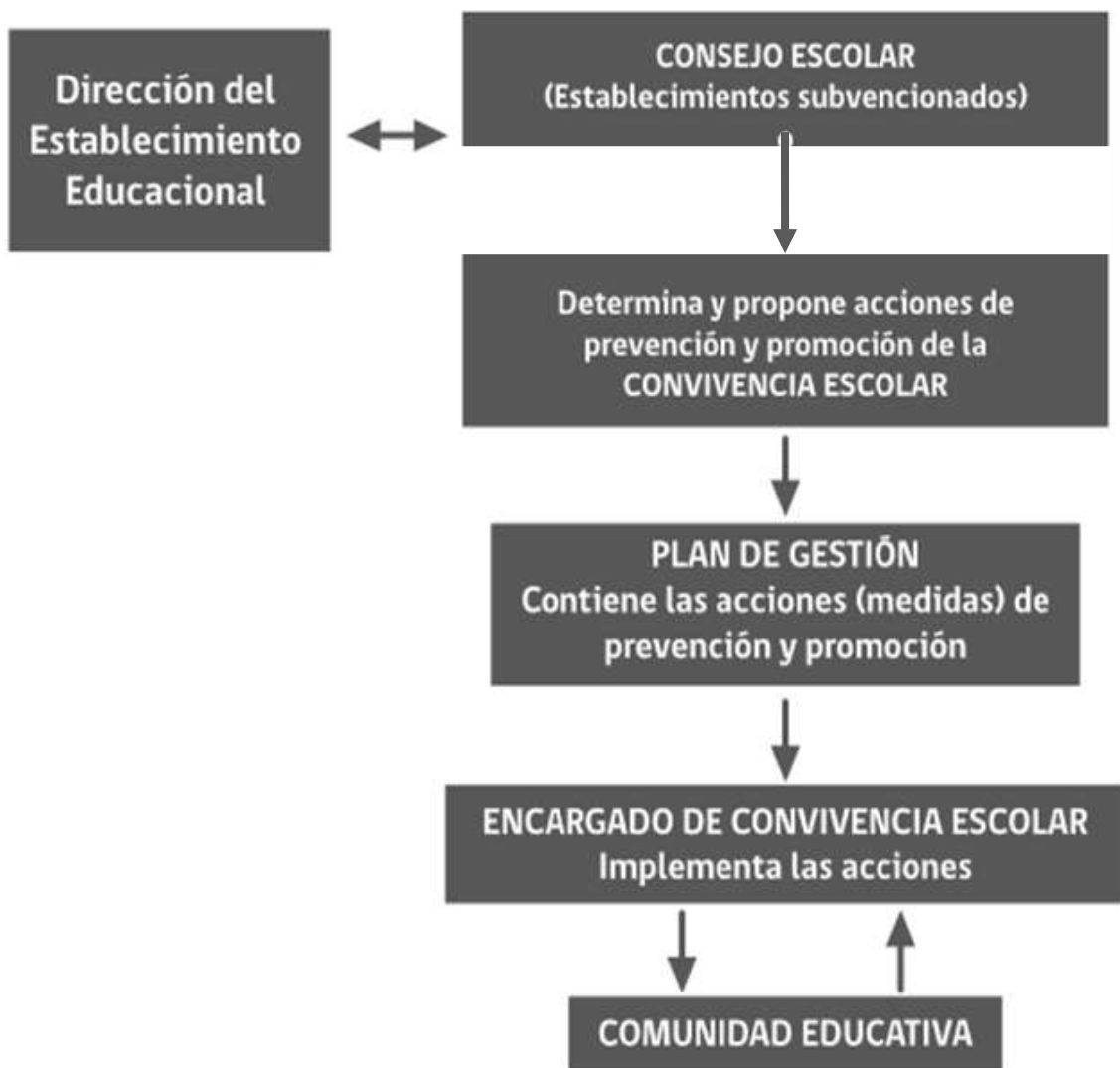


- i) Desarrollar actividades como talleres que aborden distintas temáticas de convivencia escolar con los estudiantes o apoderados.
- j) Coordinar actividades articuladas con el Programa de Integración Escolar y Pastoral.

39.2. Plan de gestión

Es un instrumento acordado con el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.



39.3. Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- El Reglamento Interno De Convivencia Escolar es un instrumento que debe ser conocido y co-construido por toda la comunidad educativa.
- El proceso de actualización lo liderará el encargado de convivencia escolar, haciendo partícipe de ello a los distintos estamentos de la comunidad.

39.4. Equipo De Convivencia Escolar

El equipo de Convivencia Escolar colabora en la planificación, implementación y monitoreos de las actividades propuestas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, una vez que estas son aprobadas por el Consejo Escolar.



El equipo de convivencia lo componen:

- La encargada de convivencia, quien lo coordina
- Inspector general
- Profesionales psicólogos
- Otros profesionales del equipo multidisciplinario

111

El equipo intenciona las buenas prácticas de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive; de esa manera se busca fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como: el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

El Equipo de Convivencia Escolar debe:

- Tener una visión que permita anticiparse a situaciones de violencia escolar que pudieran suscitarse al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar estrategias que permitan a los y las estudiantes gestionar o hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar y/o proponer estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Organizar recursos materiales que el establecimiento educacional pueda disponer para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

40. CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.



La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

40.1 Reglamento Interno del Consejo Escolar

Artículo n°1 - De la Constitución

- a)** La constitución del Consejo Escolar del Establecimiento San Sebastián de Panguipulli, se llevará a cabo durante los tres primeros meses del año lectivo.
- b)** Dicha constitución quedará registrada y firmada por todos sus integrantes, en el acta dispuesta para ello.
- c)** El consejo designará un secretario del mismo, y le asignará sus funciones, las que primordialmente tienen relación a la toma de actas de cada sesión y la lectura de las actas de reunión.
- d)** Respecto de la citación a esta sesión, deberá realizarse al menos con 10 días de anticipación, por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de todos los miembros de dicho organismo. Para efectos prácticos se deberá enviar una circular dirigida a toda la comunidad escolar. Paralelamente se deben diseñar dos carteles que contengan la fecha, hora y lugar de la convocatoria.
- e)** El consejo escolar sesionará al menos 4 veces en el año.

Artículo n° 2 - De La Sesión De Constitución Y Contenidos Mínimos A Tratar

- a)** Informe del estado financiero (cuenta pública)
- b)** Socialización de la actualización del Proyecto Educativo Institucional, siempre y cuando este haya sufrido modificaciones.
- c)** Presentación de la actualización del reglamento interno de convivencia escolar del año en curso y sus protocolos de actuación.
- d)** Socialización del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del año en curso.
- e)** Socialización y entrega del Plan de Formación Ciudadana.
- f)** Socialización del Plan de Apoyo a la Inclusión
- g)** Socialización del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
- h)** Socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar



- i) Frente a las materias presentadas en la sesión, cada uno de los integrantes podrá manifestar, consultar y proponer iniciativas atinentes a las temáticas expuestas.

Artículo n°3 - Del Carácter De Consejo Escolar

- a) **Informativo** por la capacidad de comunicar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa.
- b) **Consultivo** refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones y/o aclaraciones con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, es clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y apertura a nuevas y distintas ideas.
- c) **Propositivo** pues es una instancia participativa que puede realizar propuestas y sugerencias concretas respecto de las temáticas de interés de la comunidad educativa; debe velar por el cumplimiento de los compromisos que hayan definido.
- d) **Resolutivo**, solo si esta facultad es entregada por el sostenedor para que el Consejo Escolar tome las decisiones con respecto a alguna materia en particular. Esta facultad esta resguardada por Ley para aquellos establecimientos pertenecientes a un Servicio Local de Educación en materias asociadas a Calendario Anual de Actividades y Reglamento Interno.

113

Artículo n°4 - Integrantes Consejo Escolar

- a) El Director del establecimiento educacional: Será quien presida el Consejo Escolar.
- b) Representante de los Profesores: éste será electo por votación simple de sus pares, quedando el registro en acta del consejo de profesores.
- c) Representante de Asistentes de la educación: será elegido en votación simple por sus pares, dejando registro en acta de reunión de la bitácora del director.
- d) Estudiantes: El representante de este estamento será el presidente del Centro de Alumnos, el cual fue electo por votación democrática de la asamblea de estudiantes.
- e) Apoderados: El representante de este estamento será el presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, el cual fue electo por votación democrática de los mismos.
- f) Representante del Sostenedor: éste será nombrado por el Representante Legal de la entidad sostenedora.

Artículo N°5 - De Las Materias A Informar Al Consejo Escolar

- a) Logros de aprendizaje Integral de los y las estudiantes (al menos una vez al año).
- b) Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.



- c) Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- d) La evaluación del programa de integración escolar (PIE)
- e) Cumplimiento del plan de mejoramiento educativo y del convenio de igualdad de oportunidades y Excelencia Educativa.
- f) Categoría de desempeño en la que han sido ordenados.

Artículo N° 6. - El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Del PME, sus objetivos y metas estratégicas.
- c) Respecto de la gestión educativa del establecimiento educacional.
- d) Del calendario y programación anual de las actividades extracurriculares.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, así como de la jornada anual de discusión sobre los puntos antes mencionados.
- f) En relación a las mejoras que se proponga llevar a cabo el establecimiento educacional, ya sea en el ámbito infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del PEI y estas superen las mil unidades tributarias mensuales, se consultará al consejo escolar y quedará registro escrito de ello.
- g) Respecto de las letras “D” y “E”, el director o sostenedor deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar sobre dichas materias en un plazo máximo de 30 días.
- h) Será obligación del director remitir a los integrantes del consejo escolar, todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo N° 7. - Del funcionamiento del consejo escolar

- a) El director del establecimiento educacional será el responsable de velar por el funcionamiento regular del consejo escolar.
- b) El consejo escolar sesionará a lo menos en 4 oportunidades en meses distintos de cada año académico.
- c) Respecto de las formas de citar por parte del director, tanto a las sesiones ordinarias, como extraordinarias, será a través de un medio oficial de comunicación del establecimiento: documento escrito que convoca a C.E., citación a través de correos institucionales (personales) o mensaje de texto.



- d) Respecto de mantener informada a la comunidad educativa de los temas abordados por el consejo escolar, éstos serán informados mediante circular expuesta en el diario mural del establecimiento.
- e) Respecto de la formalidad y estructura del formato de las actas de sesión, estas incluirán: Logotipo institucional y del establecimiento educacional, fecha y hora de sesión, tipo de sesión (ordinaria – extraordinaria), integrantes que participan de ella, temáticas abordadas y acuerdos adoptados.
- f) Cada sesión del consejo escolar se iniciará con la lectura del acta de la reunión anterior por parte del secretario del consejo.

115

41. CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica del establecimiento.

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

41.1. Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.



41.2. Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a)** Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b)** Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c)** Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d)** Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e)** Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f)** Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g)** Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

116

41.3. De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a)** Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos (primeros 45 días de iniciado el año escolar, o 45 días previos al cierre del año escolar).
- b)** Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.



- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo con la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

117

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Encargado de convivencia escolar y preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El presidente del Centro de Alumnos
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del decreto 524.

41.4. Del Profesor Asesor del Centro de Alumnos

El profesor asesor del Centro de Alumnos será designado por el equipo Directivo del Centro Educativo San Sebastián.

Son sus funciones:

- Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del **Centro de Alumnos**.
- Orientar al Centro de alumnos al logro de sus objetivos
- Velar porque las acciones del **Centro de Alumnos** se enmarquen en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



42. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres y Apoderados del Centro Educacional San Sebastián dependiente de la Fundación del Magisterio de la Araucanía, es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio y se regirá en lo general por lo establecido en el Decreto Nº 732/90.

118

Los Centros de Padres y Apoderados, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad Educativa.

42.1. Objetivos del Centro De Padres y Apoderados del Centro Educacional San Sebastian:

- Integrar activamente a los Padres y Apoderados a esa Comunidad educativa inspirada en los principios y valores que sustentan las bases de la función formadora, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Crear vínculos entre el hogar y el colegio para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
- Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos del colegio a objeto de conocer y difundir entre los Padres y Apoderados la formación relativa a las políticas, programas y proyectos, así como plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
- Fomentar la preocupación de los Padres y Apoderados por la formación y desarrollo integral de los alumnos.
- Promover el funcionamiento de talleres que contribuyan al crecimiento integral de los alumnos y de padres y apoderados.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general, participando en aquellos programas sociales que van en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los alumnos.
- Incentivar la cooperación y participación de los padres y Apoderados en materias de salud, problemas socioeconómicos y otros.
- Fomentar y apoyar el uso correcto del uniforme escolar.



42.2. Sub-Centro De Padres Y Apoderados:

Conformados por la directiva de cada curso, desde prebásico a octavo año básico; cada postulante a los respectivos cargos es de carácter voluntario, y son elegidos por votación de los apoderados presentes en la asamblea.

Su funcionamiento y acuerdos son de carácter autónomo.

119

Todos los subcentro de padres y apoderados tienen derecho a participar en las asambleas ampliadas del Centro General de padres y apoderados San Sebastián.

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Son dirigidos por una Directiva. El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar. El quórum requerido para la elección del Directorio es determinado por el Reglamento Interno del Centro de Padres (artículo 6º).

Podrán ser elegidos (y por ende ser miembros del Directorio) los mayores de 21 años y quienes tienen a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento (artículo 8º). Cada curso deberá elegir democráticamente, al inicio del año escolar, un subcentro con una directiva y él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. El Reglamento Interno, indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse (artículo 9º).

El Centro de Padres se organizará y funcionará ajustándose a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de junio de 1990.

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.



El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) Los Subcentros.

Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

120

- a) **La Asamblea General:** Todos los padres, madres y apoderados de los alumnos(as) de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.
- b) **El Directorio:** Podrán postular al Directorio los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada establecimiento y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
- c) **Los Sub-Centros:** Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.
- d) **El Consejo de Delegados de Curso:** Estará formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.
- e) El artículo 13 permite que los Centros de Padres se puedan constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Estos centros, podrán adoptar los estatutos que libremente aprueben o el Estatuto Modelo aprobado por los Ministerio del Interior y de Educación.



b) Decreto Supremo N° 732 de 1990¹: Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.

El Decreto Supremo N° 732 de 1990 del Ministerio de Educación define y propone un Estatuto Modelo para los Centros de Padres que soliciten personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.

El marco normativo de este tipo de Centros de Padres está constituido por su Estatuto y por las normas que regulan a las Juntas de Vecinos y otras organizaciones comunitarias (Ley N° 19.418).

El Estatuto modelo, señala que los Centros de Padres, serán organizaciones comunitarias. Asimismo, en su artículo 23, a propósito de las elecciones del Directorio, éste deberá ser elegido en la Asamblea General Ordinaria del mes que la organización determine mediante votación secreta. En ésta, cada socio activo sufragará por un número de directores que fijen los estatutos.

121

42.3. Del Profesor Asesor del Centro de Padres y Apoderados

El profesor asesor del Centro de Padres será designado por el equipo Directivo del Centro Educacional San Sebastian.

Son sus funciones:

- Reemplazar y representar a la Directora del Establecimiento en las reuniones del Centro de padres y apoderados.
- Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del Centro de Padres y Apoderados
- Orientar al Centro de padres al logro de sus objetivos
- Velar porque las acciones del Centro de Padres y Apoderados se enmarquen en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

43. RECONOCIMIENTO Y/O PREMIACIONES

- Todas las medidas que se tomen bien sean estímulos o formativas, deben tener como fin último la exaltación de los valores espirituales, morales, sociales e intelectuales de las personas humanas que integran la comunidad educativa.
- El estímulo es un reconocimiento que el Centro Educacional hace a los estudiantes, profesores y demás servidores que cumplen con excelencia las responsabilidades establecidas en el presente Manual.

¹ Decreto disponible en: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=96032> (Mayo, 2013).



- El Centro Educacional “San Sebastián” estimula a los estudiantes que, por su esfuerzo, constancia, excelente comportamiento, mérito deportivo, cultural o científico, espíritu de solidaridad y de cooperación, adhesión a la verdad, buenos modales y otras cualidades sobresalientes, se destacan entre sus compañeros y se hacen merecedores del reconocimiento institucional.
- Sus objetivos se enmarcan del fortalecimiento de la autoestima, de la identidad y sentido de pertenencia, a la vez es un reconocimiento a la labor formadora de los padres e incentivar a los estudiantes a reconocer las fortalezas de sus compañeros.
- Estos reconocimientos se realizan mediante la entrega de medallas y obsequios por parte de la Dirección del Establecimiento, en ceremonias durante el año escolar.

122

Entre estas cabe destacar:

- Actitudes de honradez mostradas en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- Actitudes solidarias o de preocupación por sus compañeros
- Actividades de bien comunitario, en beneficio de sus compañeros o de la comunidad.
- Participación en actividades extraescolares, en representación de su colegio
- Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación de su colegio.
- Reconocimiento positivo realizado por el profesor jefe o los docentes de asignatura y que ha quedado registrado en su hoja de vida o libro de clases.
- Participación en actividades de aseo y ornato del Colegio.
- Participación en actividades sociales, recreativas, culturales o solidarias organizadas por su curso o el Centro de Alumnos.
- Presentación personal ejemplar durante el desarrollo del año escolar o en actividades en representación de la Institución Educativa.
- Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su asistencia, puntualidad, responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, aplicación y rendimiento escolar.
- Así también se destaca el primer desafío logrado por los alumnos y alumnas que ingresan a 1er. año básico, a través del reconocimiento del proceso lector.



44. MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad.

123

Además, se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Equipo de Convivencia Escolar, a través de su plan de gestión de convivencia escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa).
2. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, entre otros.
3. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Algunas de estas medidas corresponden a refuerzos diarios de la conducta de algunos estudiantes que presentan dificultades para adaptarse a la norma o mantiene una actitud de conflicto con sus pares; estas pueden ser realizadas por el equipo de convivencia escolar, encargada de convivencia o psicólogos; entrevistas de seguimiento y cumplimiento de compromisos conductuales, entrevistas con los padres y alumnos para generar acuerdos, etc. Desregulación emocional leve se orienta a los padres a acceder a las atenciones de psicólogos con el fin de abordar la situación con un enfoque integral; en caso de que la evaluación del profesional psicólogo de cuenta de situaciones de mayor complejidad se recurrirá al apoyo de la red comunitaria vía derivación.

Realización de talleres que promuevan conductas positivas, inclusión, deferencias, reconocimiento de normas escolares, valores, preventivos, otros.



Charlas, entrevista o talleres con apoderados generados por profesionales del establecimiento o gestionados con el apoyo de la red comunitaria.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- *Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.*
- *Reconozca las consecuencias de su actuación.*
- *Repare la situación generada.*

45. ESTRATEGIAS DE PREVENCION

La *prevención* da cuenta de una *acción y efecto de prevenir*. Se refiere a la *preparación con la que se busca evitar, de manera anticipada, un riesgo, un evento desfavorable o un acontecimiento dañoso*; la *estrategia* da cuenta de un *plan* mediante el cual se quiere alcanzar una meta.

A continuación, señalamos algunas estrategias en que el Centro Educacional San Sebastian busca generar acciones que se anticipen a la ocurrencia de:

1° Vulneración De Derechos Y/O Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual

El concepto de “vulneración de derechos” *corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.*

a) Signos o síntomas que pudieran dar cuenta de situaciones de vulneración:

- Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. **Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.**
- Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de



alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

b) En caso de tomar conocimiento de una situación de vulneración:

- Cuando un adulto de la Comunidad Educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derecho, leve y/o grave que afecte a otro miembro de la Comunidad Educativa, tendrá el deber de dar aviso a la Directora y/o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Si éstos no se encontraran en el Establecimiento, el adulto enterado de la situación deberá informar a un miembro del Equipo Directivo que sea nombrado por la Directora para su reemplazo.
- Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar a la Directora del Establecimiento.
- Si el director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda proceder en consecuencia.
- Se dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el “Protocolo de actuación en situación de vulneración de derecho: Negligencia y/o Abandono Infantil, Maltrato Infantil, Abuso Sexual Infantil y Violencia Intrafamiliar”, plasmando la identificación y firma del denunciante.
- Posteriormente, se realizará la denuncia del caso a la Institución pertinente para la investigación, es decir: Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, entre otras, en los plazos que establece la ley, es decir, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del caso.
- El Establecimiento podrá decidir si informará a la familia del estudiante afectado sobre la realización de la denuncia; para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico).
- Es importante recalcar que las denuncias ante las instituciones pertinentes se deben realizar, aunque no se haya comprobado el hecho y sólo sean sospechas, ya que serán las mismas entidades judiciales las encargadas de dilucidar la situación.

c) Prevención:

- *Llevar a cabo talleres por parte de la encargada de convivencia y/o equipo psicosocial, relacionados al autocuidado y prevención de situaciones de vulneración de derechos con los alumnos, los padres, equipo docente y asistentes de la educación.*



- *Solicitar apoyo a redes de la comunidad que trabajen en infancia en el área preventiva o del área salud que puedan reforzar la temática como OPD o CESFAM.*
- *Solicitar apoyo a Tribunal para charlas sobre denuncia, medidas judiciales e instituciones que trabajan con niños, niñas y adolescentes.*

2° Consumo De Sustancias Psicoactivas: Alcohol Y Drogas

126

La definición dada por la organización Mundial de la Salud acerca de las drogas es la siguiente: “Droga” es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica física o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas.

Dentro de las drogas existen tanto las legales como las ilegales, lo cual depende de la legislación y del marco de referencia cultural en el cual uno se encuentra, de hecho, las drogas más consumidas en nuestra sociedad y que causan un mayor número de problemas son el tabaco y el alcohol, cuyo uso está permitido.

a. Etapas del consumo

Pre-contemplación:

- No se tiene conciencia del problema ni motivo para buscar ayuda. La dependencia y sus consecuencias seguirán evolucionando. El razonamiento en esta fase es del tipo: “yo lo dejo cuando quiero”
- Se debe tener una actitud empática, abierta a escuchar.
- Entregar al joven información y retroalimentación para ayudarlo a tomar conciencia de lo que le está pasando, y aumentar la posibilidad del cambio.
- Confrontar los mitos y creencias en torno a si mismo y las drogas, usando frases como: “todos los que consumen empiezan creyendo que lo dejarán cuando quieren”.

Contemplación:

- El daño comienza a hacerse visible para el consumidor, desarrollando una conciencia creciente del problema. Se piensa en el cambio, pero esto no se traduce en acciones concretas. La actitud es ambivalente: a veces quiere dejar la droga y otras, no. Etapa de fuerte conflicto interno.



- Se debe ayudarlo a resolver la ambivalencia ofreciéndole razones para cambiar y enfatizando los riesgos de no hacerlo.
- Ayudarlo a buscar experiencias placenteras sin consumos. Otras cosas que le permitan relajarse.

Preparación:

- La conciencia de que se debe hacer algo para enfrentar el problema crecer y la persona se motiva a buscar ayuda. Pero todavía no está dispuesta a invertir mucha energía en los cambios. El problema sigue evolucionando.
- Es importante reforzar la conciencia de que se tiene un problema pero que este puede enfrentarse y que el joven no está solo en este proceso.
- Frente a la afirmación “tengo que hacer algo”, hay que ayudarlo a encontrar soluciones. El problema debe mostrarse como una posibilidad para el cambio y para su bienestar.
- Ante pregunta como “¿Qué pueda hacer?”, “¿Cómo puedo cambiar?”, hay que señalar que ya está cambiando, que el proceso lento y paulatino, que cada día es un avance hacia logro.
- Orientar en las alternativas de ayuda más adecuadas, accesibles y efectivas según el contexto en que el joven vive.

127

Acción

- Hay cambios visibles, incluso períodos de abstinencia total, pero esto implica un gran gasto de energía y tiempo. La persona ya no quiere seguir viviendo su actual situación y está dispuesta a trabajar por el cambio, pero si no se canaliza adecuadamente esa actitud, puede no lograrse la meta final.
- Se debe ayudar al joven a dar los pasos hacia el cambio y a afirmarse en ellos.
- Hay que orientarlo/a hacia opciones efectivas de ayuda. Derivarlo/a, por ejemplo, a redes de apoyo o a personas o instituciones especializadas, si corresponde.
- Orientarlo/a a producir cambios reales y duraderos en su estilo de vida, para poder prescindir del consumo y no recaer.
- Valorar y reforzar su capacidad y deseo de cambiar.

Mantenimiento.

- La persona ha dejado de consumir, pero la recaída es un riesgo. Es usual que quienes están en recuperación se descuiden en esta etapa, porque muchos no tienen real conciencia de la tendencia a recaer. El apoyo en la fase de mantención es de vital importancia:
- Se debe apoyar permanentemente al joven para que se mantenga en abstinencia continúe en tratamiento, haciéndole ver que la probabilidad de recaer es muy alta.



- Ayudar al fortalecimiento de redes formales e informales de apoyo (en la escuela, familia, pares)
- Potenciar su participación en otras redes sociales. Actividades deportivas, por ejemplo, de recreación, aporte a la comunidad, etc.

Recaída

128

- La persona vuelve a consumir, como resultado de una tendencia natural, abrumada por los cambios en su vida o por una combinación de ambos.
- Las recaídas son parte de un ciclo de aprendizajes hacia la recuperación y, por lo mismo, normales y esperables.
- La tarea del docente o establecimiento tiene que estar orientada a apoyar el tratamiento para evitar las recaídas. Ejemplo: otorgar las felicidades que se requieran para que asistan a tratamiento, entregarle apoyo para su desempeño escolar involucrado alumno y profesores, reforzar el apoyo de las redes familiares y de pares, etc.

b. Prevención

- El establecimiento debe manifestar su clara oposición al consumo y tráfico de drogas en el proyecto educativo, contando con normativas claras incorporadas al reglamento interno, dar a conocer la normativa legal existente, implementar políticas de prevención del consumo de drogas y coordinarse con la red local de prevención, seguridad y protección.
- En esta perspectiva, el establecimiento deberá intensificar el trabajo de prevención entre los estudiantes, implementando los programas preventivos que han desarrollado SENDA y MINEDUC, y que son distribuidos gratuitamente en todas las unidades educativas del país.

3° Frente A Situaciones De Maltrato O Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa.

- **Maltrato escolar es:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal, escrita o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se comenta.
- **Acoso escolar es:** La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato,



humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Extracto de la Ley 20.536, año 2011). Las situaciones de violencia escolar excluyen a aquellas situaciones de conflictos de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona, ejemplo: juegos violentos, que deben ser abordados pedagógicamente, según lo establecido en las normas de convivencia contenidas en el reglamento interno.

a. Tipos de Violencia escolar

- **Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** Es toda agresión física, que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** (Especificado en el manual de convivencia escolar anexo protocolo de intervención en casos de abuso sexual infantil).
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.
- **Bullying o acoso escolar:** “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de



carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

- **Conflicto:** diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es posible abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.
- **Violencia incidental:** situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente.

130

b. Prevención

- Mediante protocolo de intervención y formación, que promuevan en la comunidad educativa principios para constituir una sana convivencia escolar para prevenir o interrumpir la posible ocurrencia de eventos de violencia escolar.
- Desarrollando talleres que promuevan valores entre estudiantes; de normas en el aula.
- Desarrollando talleres con los apoderados que promuevan la sana convivencia a través del reconocimiento de las normas y límites, el diálogo y la expresión adecuada de las emociones entre padres e hijos.
- Establecer los pasos a seguir en caso de detección de situaciones de violencia escolar entre alumnos, de adultos que conforman el Centro Educacional hacia alumnos, situaciones de violencia escolar por parte de apoderados a integrantes de la comunidad escolar (cuerpo docente, asistentes de la educación o alumnos) para determinar las acciones respiratorias y/o realizar derivación a especialistas, y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.

4° Frente A Conductas Suicidas Y/O Autolesivas.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como **suicidalidad**, que van desde gestos suicidas, la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL 2013; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

a. Prevención

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:



- PEI: Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar: Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de una conducta de tipo suicida, así como los protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará
- Mantener red de apoyo activa con Programas de Salud Mental de CESFAM.

131

b. Componentes para la prevención de la conducta suicida en contextos escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de prevención
- Coordinación y acceso a la red de salud

c. Pasos por seguir ante ideación y conducta suicida.

- Determinar *“Facilitadores comunitarios”*, éstos son, *profesionales a cargo de realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir conductas de riesgo, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas.*
- *Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida, el adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a:*

1. Realizar entrevista con el o la estudiante afectado, aplicando:

- ***Inventario de Depresión Infantil, CDI***, el cual es uno de los instrumentos más utilizados y mejor aceptados por todos los expertos en depresión infantil, ya que ha demostrado un comportamiento muy sólido desde el punto de vista psicométrico y gran utilidad para los fines clínicos.
- ***“Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida”*** (Anexo 1 - *“Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”*).



2. Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, **se determinará si procede derivación** indicada para que la familia la lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento “Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador.

132

3. **Completar el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida**

- El **encargado de Convivencia Escolar informará a la Directora del Establecimiento Educacional las sospechas o conductas de riesgo** mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el facilitador comunitario (en caso que sea un funcionario distinto al encargado de convivencia escolar) para coordinar las acciones conjuntas a realizar. Todos los compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrado en el protocolo de actuación correspondiente.
- Encargado de Convivencia Escolar:
 - a) Contactará a los padres y al estudiante afectado, manifestándole la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario.
 - b) En esta reunión se sugiere que pueda estar presente el facilitador comunitario para brindar un abordaje integral y señalar las acciones que se llevarán a cabo para apoyar al estudiante y a su familia.
 - c) En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos necesarios para su reincorporación.
 - d) Los acuerdos comprometidos en conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.

Es importante recalcar que la información que sea obtenida a través del/la estudiante afectado/a, debe ser resguardada al momento de informar a la familia, informándole a éstos sólo la conducta observada y la necesidad de atención por riesgo suicida, debido a que, en algunas circunstancias, el develar más información puede aumentar el riesgo de suicidalidad.

- **Posterior a la reunión con la familia, se procederá a realizar la derivación** del o la estudiante al Centro de Salud, para ello se utilizará la Ficha de derivación establecida por el establecimiento y CESFAM, o podría implementarse la “Ficha de Derivación a Centro de Salud” (Anexo 2 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida).



- ***Luego, se informará (solo en caso necesario, si el incidente hubiese sido conocido por el conjunto de la comunidad educativa) lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación,*** con el fin de que se pueda manejar una ***única versión de los hechos;*** además, se ***solicitará confidencialidad de la información proporcionada.***
- De las acciones que se deriven de la reunión con la familia, es importante señalarles a éstos que se realizarán ***charlas al resto de los estudiantes con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas.***
- Se debe clarificar que ***a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio;*** sólo, y si la familia y el estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.
- ***Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.***
- ***Seguimiento:*** Asegurarse que él o la estudiante recibieron la atención de salud necesaria, considerando para ello, por ejemplo: solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe estar atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, los facilitadores comunitarios que sean designados por el establecimiento deberán llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.

46. ESTRATEGIAS DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

- a) **Arbitraje pedagógico:** *Es* un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- b) **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se



centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

- c) **Mediación:** Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo.
- d) **Conciliación:** Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el dialogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. Pues bien, frente a un conflicto que requiera la presencia de un conciliador, el establecimiento puede solicitar esta figura al sostenedor.
- e) **Subsanación:** El establecimiento educacional propenderá en todo momento cumplir con lo estipulado en este reglamento interno, no obstante, a ello, cuando se tomase una medida disciplinaria sin considerar el contexto, así como el debido proceso, esta comunidad educativa manifiesta su total voluntad de eliminar reparar y/o corregir lo que podría constituirse como un posible incumplimiento a la normativa legal vigente.

47. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

Igualmente, al momento de aplicar una sanción es necesario considerar la voluntad de reparar el daño causado por parte del o los victimarios/s, a fin de promover aspectos formativos de la convivencia escolar.



Pueden ser consideradas como atenuantes:

- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

135

Pueden ser consideradas como agravantes:

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer ya una carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.



48. NORMAS DE DISCIPLINA

Las normas disciplinarias ofrecidas en el presente Reglamento están al servicio de la convivencia y del logro de los objetivos de toda la comunidad escolar. Nunca debemos olvidar que este reglamento se funda en los valores y principios que dan vida a la misión del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli y que por tanto la observación de él contribuye fuertemente al logro de nuestros objetivos educacionales.

136

48.1. Reclamo y/o Notificación Por Conductas Contrarias A La Sana Convivencia Escolar.

a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar: debe ser presentado en forma verbal y/o escrita ante la Dirección del Establecimiento o en ausencia de ésta, ante la encargada de convivencia o Inspectoría General la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

De lo anterior debe quedar registro en el Libro de Registro de Convivencia Escolar o registro de Inspectoría General, donde conste Nombre del Apoderado, Rut, firma y teléfono de contacto. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

b) Protocolo De Actuación. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

c) Deber De Protección. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.



Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

d) Medidas De Reparación. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

137

e) Recursos. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del Establecimiento, dentro de un plazo razonable.

48.2. Del proceso ante Notificación A Los Padres por Conducta Contrarias a la Sana Convencia Escolar.

a) Notificación a los padres: Al inicio de todo proceso en que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse vía citación escrita, con registro en libro diario de citaciones inspección y extraordinariamente de manera telefónica, pero deberá quedar constancia de ella.

La realiza la Directora, Inspectora, Encargada de Convivencia y/o el Profesor jefe cuando se han producido situaciones que deben estar en conocimiento de los padres del estudiante.

La citación del apoderado del estudiante, debe quedar registrada en la plataforma digital como también la asistencia de los padres al requerimiento.

b) Investigación: La Dirección del Establecimiento, una vez notificada de las situaciones que afecten a o los integrantes de la comunidad educativa, solicitará se aplique el protocolo correspondiente al caso, solicitando al encargado de convivencia escolar que lleve adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesariamente para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotadas las instancias de investigación, el encargado deberá presentar un informe o registro del procedimiento ante la Dirección para que se aplique una medida o sanción si procediere.

c) Citación A Entrevista: Una vez recibido los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes, y en su caso, a los padres o



apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como finalidad principal buscar acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convengan tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

138

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

d) Resolución La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de sana Convivencia Escolar.

48.3. Debido Proceso

a. Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que afecte la convivencia escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar informará dicha situación a la Directora, dejando registro escrito de ello en el mismo documento señalado anteriormente.

b. Orden de investigar: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, la Directora completará el documento “orden de investigar”, la cual se encuentra incorporada en la bitácora de gestión del encargado de convivencia.

Con este documento, se da inicio formal a la investigación interna, la cual será dirigida por el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento, quien/es contará/n con un plazo de 15 días hábiles para realizarla y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.



c. Como principio del proceso. El encargado de llevar a cabo la investigación escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sea niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.

d. Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados. En la entrevista inicial con la familia y su pupilo, se indica el hecho que motiva el inicio de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas, formativas y disciplinarias, a adoptar, proceso para solicitar la reconsideración de la medida y sus plazos, así como a quien debe ir dirigida y los plazos que tiene el establecimiento para comunicar si acepta o rechaza la apelación.

139

49. GRADUACION DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ESPECIALES

47.1. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas medidas o sanciones disciplinarias y/o formativas.

En primera instancia ante faltas leves:

- a)** Diálogo personal pedagógico y correctivo. Este consistirá en una conversación entre docente y estudiante, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
- b)** Diálogo grupal reflexivo. Contemplará la participación en reuniones, de carácter grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad
- c)** Amonestación por escrito. Consiste en el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, donde se describe la acción cometida y que es contraria a la norma o la sana convivencia.

Ante la reiteración de la falta leve:

- a)** Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b)** Amonestación por escrito.



- c) Comunicación al apoderado: instancia donde se informará al apoderado de la situación conductual amonestada, sea a través de documento escrito o llamado telefónico.
- d) Citación al apoderado. Instancia de dialogo directo con el apoderado en inspectoría, convivencia escolar y/ o dirección, con el fin de dar a conocer las situaciones conductuales de un estudiante y como esto afecta su proceso escolar y la relación con pares. Así mismo abordar la derivación interna para orientación de las conductas contrarias a la convivencia escolar.

Ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Comunicación al apoderado. instancia donde se informará al apoderado de la situación conductual amonestada, sea a través de documento escrito o llamado telefónico.
- c) Citación al apoderado. Instancia de diálogo directo con el apoderado en inspectoría, convivencia escolar y/ o dirección, con el fin de dar a conocer las situaciones conductuales de un estudiante y como esto afecta su proceso escolar y la relación con pares; así mismo el evaluar la necesidad de derivación externa del estudiante para un abordaje clínico de sus conductas reiteradas.
- d) Derivación psicosocial, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar de manera individual o grupal.
- e) Evaluación de derivación a la red de apoyo psicosocial externa.
- f) Implementar medidas pedagógicas y/o psicosociales de contención, apoyo o reparación para los agredidos, a través de la atención profesional del establecimiento o evaluar la derivación con la red de apoyo externa.
- g) Evaluar la aplicación de medidas (suspensión)

Es importante señalar que el establecimiento no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica de estudiantes, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

Ante la reiteración de faltas graves

- a) Aplicadas las instancias anteriores y al no obtener resultados por parte del alumno o alumna en cuanto a moderar o modificar conductas contrarias a la sana convivencia, o al no contar con el apoyo necesario del adulto responsable para ello, se derivara o informará



a la red de apoyo social como: CESFAM, Tribunales de Familia, Fiscalía, Oficina de la Mujer, Proyectos de apoyo Servicio Mejor Niñez u otro.

- b)** Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- c)** Aplicar suspensión: La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.
- d)** Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- e)** Cambio de curso: Cuando se vea que la convivencia con sus compañeros está gravemente afectada, se puede retirar a la alumna de su curso e integrarlo en uno paralelo.
- f)** Carta de compromiso ante aplicación de medida de matrícula condicional. Es una carta elaborada en conocimiento de los apoderados y estudiante donde se establecen compromisos claros de no volver a cometer faltas a la norma y afectar la relación con los padres, señalando que eventualmente arriesga su continuidad en el colegio.

141

Ante la reiteración de faltas muy graves (o agotadas todas las instancias anteriores) y ante la no modificación de conductas y cumplimientos de compromisos de los apoderados:

- a)** Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- b)** Cancelación de matrícula o no renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- c)** Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- d)** Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Institución, así como en la legislación vigente.
- e)** Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



Se evaluará para este caso si procede el invocar La Ley Karin, o Ley 21.643, la cual establece que la violencia ejercida por terceros en el entorno laboral (cualquier conducta dañina que afecte a los trabajadores por parte de personas ajenas a la empresa). Esta conducta puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo.

49.2. De Las Sanciones Relativas A Suspensiones Y Otras Medidas

142

a) Suspensión temporal:

La cantidad de días de suspensión (3 días mínimos y 5 días máximos) dependerá de las características de la falta (leve o grave, muy grave) o de la vulnerabilidad de los afectados. Se debe considerar para la aplicación, la vulnerabilidad del ofensor ya que la suspensión puede ir en resguardo de su integridad (evitar conflictos mayores) o las condiciones sociofamiliares en las que se cursaría el periodo de suspensión (ausencia de adulto responsable en casa, dificultades económicas, de salud de algunos de los miembros u otras). La suspensión es una medida que se puede extender por 5 días más con la debida justificación.

La suspensión es una sanción que aplica a toda actividad escolar de los días de suspensión, sin embargo, es susceptible de evaluación toda vez que la no participación en una actividad no escolar vaya en desmedro por ejemplo de la autoestima del estudiante.

b) Condicionalidad de la matrícula del alumno:

La cual considerara en su aplicación la cantidad de faltas, la gravedad, la moderación o modificación de conductas y la participación o respuesta efectiva de los padres o apoderados frente al requerimiento de apoyo, orientación o asistencia por parte del Establecimiento.

c) No renovación de la matrícula o cancelación de para el próximo año escolar:

Aplicable una vez terminado el año escolar y considerando la ejecución de todas las medidas formativas y sanciones aplicables por parte del establecimiento y no obteniendo los resultados que digan relación con la modificación de conductas que fueran contrarias o atenten contra la convivencia escolar.

d) Cambio de curso:

Cuando se observa que la convivencia de un estudiante con sus compañeros está gravemente afectada por la reiteración de conductas que la afectan, se puede sugerir y gestionar que el estudiantes deje el curso en que se encuentra e integrarlo en uno paralelo; esto permite la readecuación de la percepción de la normas y de la relación con los pares y docentes, lo que puede favorecer la modificación de conductas que favorecen su proceso escolar.



e) Expulsión del establecimiento educacional:

Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Esta sanción solo será aplicable en cualquier periodo del año escolar en casos que la conducta del alumno o alumna atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, lo anterior de conformidad al Párrafo 3º del Título I del DFL N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación.

143

Las medidas de suspensión, son aplicables por la Dirección del establecimiento; sin embargo también pueden ser aplicables por inspección general o convivencia escolar, cuando exista conocimiento y autorización de la dirección para la aplicación de la medida.

Medidas como condicionalidad o cancelación de matrícula o expulsión serán aplicables solo por parte de la Dirección del Establecimiento según lo que establece el reglamento interno en concordancia a la legislación vigente.

49.3 Consideraciones importantes sobre la aplicación de las medidas disciplinarias

a) Aplicación de medidas en el caso de los estudiantes de educación parvularia: no es posible aplicar medidas disciplinarias a niñas y niños del nivel de educación parvularia: *“la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo “se pueden adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas (Circular N° 860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios).*



b) Aplicación de medidas disciplinarias de estudiantes de 1° a 8° año: *Toda medida disciplinaria es aplicable a estudiantes de 1° a 8° año básico; en el caso de estudiantes de 1° año básico, medidas como la suspensión u otras serán evaluadas en cuanto a su aplicación debido a que los estudiantes progresivamente viven un periodo de adaptación tanto al proceso de ingreso enseñanza básica, como también el conocimiento, integración y cumplimiento de las normas de convivencia.*

144

c) Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes con diagnóstico TEA o con NEE:

Como lo establece la normativa (artículo 1 LGE y artículo 6, letra d, párrafo 12, de la Ley de Subvenciones), el establecimiento no puede adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiantes presentar un diagnostico TEA o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento referidas a la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando las medidas no se asocien en su origen a la condición del estudiante.

De acuerdo al principio de proporcionalidad, el establecimiento se orientará a la adopción de medidas de carácter formativo las cuales son favorecedores de su salud emocional y situación personal de las y los estudiantes además de implementar planes de acompañamiento (PAEC) de acuerdo a sus circunstancias particulares, que permiten anticipar y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual.

La transgresión de las normas de convivencia por parte de alumnos con diagnostico TEA u otra NEE, debe considerar el contexto de la falta y condición de autismo, caso a caso, por tanto la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. (Fuentes: Circular 707 de 14.12.2022 de la Superintendencia de Educación, Ley General de Educación, Ley de Autismo, Circular 586 de 27.12.2023 de la Superintendencia de Educación).

49.4. De las sanciones específicas

- a)** Frente a cualquier falta grave, todo personal del Colegio está obligado a comprometer una dialogo o corrección verbal.
- b)** La acumulación de **3 amonestaciones verbales implica una observación en la hoja de vida del estudiante en plataforma digital LIRMI.**



- c) La acumulación de **3 observaciones graves en el registro digital exige informar por parte Profesor Jefe o inspector general y/o encargada de convivencia a los Apoderados** con registro en las respectivas bitácoras y en el libro digital (debe quedar nombre y firma del apoderado)
- d) **Frente a una Falta Grave o muy grave, o reiteración de Faltas Leves, se citara el apoderado por Dirección**, para poner en conocimiento de esta situación, dejando registro escrito de las entrevistas y compromisos.
- e) **Frente a la recurrencia de faltas graves o muy graves, la Directora de común acuerdo con el Consejo de Profesores, puede resolver suspensiones mayores, la condicionalidad del estudiante o cancelación de la matrícula.**
- f) Cabe señalar que en situaciones extraordinarias no serán aplicadas suspensiones temporales, condicionalidades o cancelación de matrícula, fundamentando la no aplicación de la medida en evaluaciones psicosociales (si lo requiere informe por escrito) en la que se justifique que dicha medida iría en desmedro del bien superior del niño.
- g) Sin embargo, dicha situación también requerirá para su excepción del compromiso escrito por parte apoderado de participación y/o supervisión (incluso presencial) de su pupilo, como también de dar cumplimiento a derivaciones que fuesen necesarias. Esta situación excepcional debe quedar registrada en la bitácora de convivencia escolar, registro de inspección general y/o registro en la plataforma digital.

49.5. Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La multiplicidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - 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.

- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

49.6. Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

146

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.
- **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.

49.7. Consideración de factores agravantes y atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.



50. MALTRATO ESCOLAR

50.1. Conceptos

a) Maltrato Escolar o Acoso Escolar

La ley 20.536, en su artículo 16 B señala que: *“se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

147

Destacan entre los elementos de la definición:

- La acción u omisión constitutiva de agresión; y la intencionalidad y la reiteración.
- La ocurrencia dentro o fuera del establecimiento, sea de manera individual o colectiva
- La superioridad del agresor o indefensión del agredido
- Su ocurrencia a través medios tecnológicos o cibernéticos; o en forma escrita, verbal
- Que la agresión puede ser física o psicológica
- Y que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Y siempre que pueda provocar:

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

b) Conductas Constitutivas de maltrato escolar o faltas a la norma, entre otras, son:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender de manera reiterada o no (el impacto emocional es variable, según las características del afectado), a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Realizar burlas, utilizar sobrenombres, desprestigiar o injuriar a cualquier integrante de la comunidad educativa (sean verbales, gestuales o por cualquier medio que haga alusión directa o indirectamente al afectado);



- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Estar en conocimiento de la posible ocurrencia de un conflicto o ser testigo de un conflicto y no informar la situación a docentes, inspectores, encargada de convivencia o dirección, lo que da cuenta de una participación y consentimiento pasivo; o alentar situaciones de conflicto.
- Agredir verbal (denostar u ofender) o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier plataforma social en internet sea esta: salas de *chats, Facebook, WhatsApp, Snapchat, Instagram, u otras; o a través de mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;*
- Denostar mediante el almacenamiento y/o difusión de imágenes (fotos o videos) de algún integrante de la comunidad educativa, en situaciones reñidas con lo establecido en el manual (maltrato, acoso u otro), utilizando cualquier medio tecnológico para ello.
- Manifestar conductas abusivas y/o sexualizadas sean verbales o físicas,
- Realizar acciones de acoso y/o ataques (verbales o físicos) de connotación sexual (en caso de estudiantes se considerara la etapa de desarrollo como atenuante o agravante)
- Realizar amenazas de manera explícita o implícita mediante el porte de armas, municiones, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes o manoplas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales; constituyendo es si una falta el solo hecho de portarlos en el contexto escolar.
- Sustraer colaciones y/o alimentos de algún compañero; dañarlo o botarlo (volcarlo) maliciosamente.
- Dañar de manera intencionada mochilas, material o útiles escolares, así como trabajos, informes o cualquier tipo de tareas de compañeros u otro alumno de la comunidad, así



como dañara o sustraer objetos personales o equipo de integrantes adultos de la comunidad educativa.

51. TIPIFICACION DE LAS FALTAS

a) Faltas Leves: Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el norma y que puede incidir en el proceso de enseñanza aprendizaje, que **no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad**, y las acciones remediales pueden ser aplicados por inspección y/o profesor de aula.

149

Descripción de la falta	Procedimiento	Medidas Formativa, Sanción Disciplinaria u otras.
Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar	Registro de atrasos en inspección. Informar a inspector general los atrasos reiterados sin justificación.	Dialogo pedagógico formativo con el estudiante estableciendo compromiso de puntualidad. Ante la reiteración citación al apoderado desde inspección general.
Inasistencias sin justificación	Dialogo del profesor jefe con estudiantes por inasistencias. Notificación del profesor jefe a Inspección ante faltas reiteradas, prolongadas y sin justificación. Notificación a convivencia escolar.	Notificación al apoderado de inasistencias sin justificar (plataforma LIRMI) Citación al apoderado ante reiteración de inasistencia sin justificar, compromisos Visita domiciliaria encargada de convivencia La no subsanación de la asistencia del estudiante dará paso a la derivación a OLN o Carabineros.
No cuidar y mantener limpios y ordenados sus espacios de trabajo.	Dialogo correctivo del profesor jefe o profesor de asignatura. Si es reiterado comunicarlo a profesor jefe y observación en LIRMI.	Compromiso verbal del alumno de corregir la situación. Seguimiento del cumplimiento del compromiso. Observación escrita ante la reiteración de la falta



Atrasarse a clases al inicio de la jornada o en los cambios de hora.	Dialogo con profesor jefe o docente de la asignatura correspondiente. De reiterarse, observación en le hoja de vida Notificación a inspección general ante la reiteración (3 veces mínimo).	Compromiso verbal del alumno de corregir la situación con inspección general. Observación escrita ante la reiteración Si la conducta persiste e interrumpe el desarrollo normal de la clase se citará al apoderado a inspección para reforzar cumplimiento de horarios por parte del alumno. Seguimiento cumplimiento medidas.
En los cursos que acuerden el uso de libreta de comunicaciones, no portar diariamente su libreta de comunicaciones.	Dialogo con profesor jefe	Compromiso verbal del alumno de corregir la situación. Seguimiento cumplimiento de compromisos.
Presentarse a clases sin materiales que le soliciten los profesores.	Dialogo con profesor asignatura. Comunicar al profesor jefe en caso de reiteración. Observación en el libro.	Compromiso verbal del alumno de corregir la situación para dar cumplimiento a sus responsabilidades. Seguimiento cumplimiento del compromiso del alumno. (considerar en el estudiante factores socioeconómicos que dificultan el cumplimiento y buscar medidas de apoyo)



No presentarse con uniforme escolar (solo para estudiantes cuyos apoderados no hayan solicitado excepcionalidad temporal)	Dialogo de profesor jefe. Reiteración de la falta, dialogo con Inspectora General. En caso de reiteración citación al apoderado.	Compromiso verbal del alumno de corregir la situación. Compromiso registrado del apoderado y el alumno de corregir la situación. Seguimiento cumplimiento del compromiso.
Presentarse con accesorios, cortes, tinturas u otros que se explicitan como no acordes a presentación personal señalada en el R.I.C.E.	Dialogo de profesor jefe. Reiteración de la falta, dialogo con Inspectora General. En caso de reiteración citación al apoderado.	Compromiso verbal del alumno de corregir la situación. Compromiso registrado del apoderado y el alumno de corregir la situación. Seguimiento cumplimiento del compromiso.

b) Faltas Graves: Todas aquellas actitudes y comportamientos que **atentan contra la integridad psíquica y física de otro miembro de la comunidad escolar** y del bien común, así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje.

Son consideradas faltas graves:

Descripción de la falta	Procedimiento	Medidas Formativa, Sanción Disciplinaria u otras.
Agresión física o verbal entre alumnos o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.	Amonestación verbal por parte del profesor o integrante del cuerpo docente o asistentes de la educación que haya detectado o interrumpido la agresión. Registro en plataforma digital LIRMI de la situación en la hoja de vida. Notificación a la Dirección del hecho. Notificación y citación al	Se notificará y citará a los apoderados del episodio de agresión, haciendo registro de la entrevista y acuerdos. Si fuera una conducta reiterada ya advertida y contrarias a la sana convivencia, se evaluarán como medidas: -Derivación apoyo psicológico CESS o derivación red externa como CESFAM u OLN. Considerando atenuantes y agravantes se implementará



	apoderado de la situación (agredido y agresor) Notificación a la encargada de convivencia. Activación protocolo sobre maltrato. Inicio del proceso de entrevista. Evaluar si el hecho corresponde a una situación aislada o reiterada (bullying) Activar protocolo si se tratase de adultos de la comunidad educativa.	como sanción la suspensión mínima de 3 días. Seguimiento al cumplimiento medidas. Ante la reiteración de una agresión, con compromiso y derivación se citará al apoderado y alumno con el fin de reevaluar las medidas y considerar la medida de condicionalidad de matrícula. Se recurrirá si las partes lo acuerdan a técnica de resolución pacífica de conflicto como la mediación.
Participar de manera pasiva en agresiones físicas o verbales como “observador”, lo que implica el consentir y validar este tipo de acciones (para cualquier integrante de la comunidad educativa).	Amonestación verbal por parte del profesor o integrante del cuerpo docente o asistentes de la educación que haya detectado la situación en la que el estudiante fue participe. Notificación a la encargada de convivencia. Notificación a dirección. Proceso de entrevistas.	Dialogo sobre el maltrato escolar, consecuencias y actores. Notificación y citación al apoderado de la circunstancia en que el alumno participa como observador, consecuencias y riesgos. Registrar la notificación en plataforma digital. Evaluar la aplicación de sanción la suspensión mínima de 3 días, considerando las posibles consecuencias de no dar a conocer dicha información.
Estar en conocimiento de la ocurrencia de conflictos (riñas) no comunicándolos con el fin de evitar la intervención del establecimiento, es decir complicidad ante una acción contraria a la sana convivencias.	Amonestación verbal por parte del profesor jefe sobre su participación en la ocurrencia del conflicto. Notificación a la encargada de convivencia. Notificación a la Dirección.	Dialogo sobre el maltrato escolar, consecuencias y actores. Notificación y citación al apoderado de la circunstancia en que el alumno participa como observador, consecuencias y riesgos. Registrar la notificación en



		plataforma digital. Evaluar la aplicación de sanción la suspensión mínima de 3 días, considerando las posibles consecuencias de no dar a conocer dicha información. De ser conductas reiteradas evaluación de otras medidas y citación de apoderado. Evaluar la aplicación de sanción la suspensión mínima de 3 días, considerando las consecuencias de no dar a conocer dicha información (agravantes) Seguimiento cumplimiento medidas.
Alentar la ocurrencia de conflictos de cualquier tipo (físico, verbal u otros) de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Amonestación verbal por parte del profesor jefe sobre su participación en la ocurrencia del conflicto en caso de estudiantes y registro en la hoja de vida. Amonestación verbal de Dirección en caso de otros integrantes de la comunidad educativa. Notificación a la encargada de convivencia. Notificación a la Dirección del Establecimiento. Proceso de entrevistas con los estudiantes. Si el conflicto es protagonizado por funcionarios del establecimiento, notificación al sostenedor (LEY KARIN)	Dialogo sobre el maltrato escolar, consecuencias y actores. Citación y notificación al apoderado de la circunstancia en que el alumno alienta o propicia el conflicto, generando compromisos de no reiterar dichos episodios. Registrar la notificación en libros correspondientes o plataforma digital. Evaluación y Aplicación de medida de suspensión mínima de 3 días. De ser conductas reiteradas evaluación de otras medidas y citación de apoderado Evaluación a red externa como OLN Propiciar disculpas a los estudiantes u otros integrantes



		de la comunidad educativa que se vieron involucrados por su intervención. Seguimiento del cumplimiento compromisos.
Participar de manera activa (riña) o pasiva (observador) en agresiones físicas o verbales entre estudiantes de nuestro establecimiento con estudiantes de otros establecimientos con ocurrencia fuera del establecimiento y/o en lugares públicos.	Amonestación verbal por parte del profesor jefe sobre su participación en la ocurrencia del conflicto. Notificación a la encargada de convivencia. Notificación a la Dirección del Establecimiento. Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno por parte de la dirección. Proceso de entrevistas con los estudiantes.	Citación de los apoderados para notificar la ocurrencia del hecho y registro en bitácora CE. Acuerdo con el estudiante de no involucrase en otros conflictos, en bitácora encargada de convivencia. Notificación escrita del hecho a la persona encargada de convivencia del establecimiento involucrado solicitando compromiso de parte de sus alumnos involucrados. Disculpas escritas al equipo o encargada de convivencia escolar del otro establecimiento con alcance al o los alumnos también involucrados. Medida a aplicar de suspensión mínima de 3 días. De reiteradas la situación, evaluación de otras medidas como: derivaciones a red de apoyo externa y condicionalidad. Seguimiento del cumplimiento compromisos.
Exponer o difamar mediante cualquier plataforma social en internet a alumnos del Colegio o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, constituyendo ciberbullying o ciberacoso.	Amonestación verbal por parte del profesor jefe. Notificación a la encargada de convivencia, recopilación de evidencia online. Notificación a la Dirección del	Dialogo sobre implicancias ciberbullying y compromiso escrito respecto a no reiterar dicha situación, en bitácora encargada de convivencia. Taller grupal sobre la temática si existe más de un alumno



Lo anterior constituye una falta más grave ante eventos de agresiones y/o amenazas mediante cualquier plataforma social u otras formas tecnológicas a cualquier integrante de la comunidad educativa. Reviste igual gravedad si esta falta se comete contra estudiantes o integrantes de otros establecimientos educacionales. Misma gravedad se constituye en caso de uso de plataformas de Instagram u otros perfiles para las denominadas “ventas, confesiones u otro perfil cuyo objetivo sea la denostación o difamación” de cualquier integrante de la comunidad educativa, donde se compruebe la participación de un integrante de la comunidad educativa.	Establecimiento. Activar protocolo sobre cyberbullying. Entrevista estudiantes involucrados. Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno. Eliminación de las publicaciones que afectaron al integrante de la comunidad educativa.	involucrado. Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista con apoderado, dando cuenta de la situación, compromisos y medidas a implementar. En la entrevista con apoderado dialogar sobre uso responsable de internet y cyberbullying entregando recomendaciones. Medida a aplicar suspensión mínima de 3 días. Reiteración de la falta evaluar derivación interna o red de apoyo como OLN. Situación reiterada pese a los compromisos establecidos, evaluar medidas como condicionalidad de matrícula. Seguimiento cumplimiento medidas.
Realizar amenazas verbales o escritas por cualquier medio (físico o digital) a cualquier integrante de la comunidad educativa	Notificación a la encargada de convivencia. Notificación a la Dirección del Establecimiento. Activación protocolo correspondiente. Inicio proceso de entrevistas. Si los involucrados son adultos de la comunidad educativa se invocará la Ley KARIN o denuncia a la entidad correspondiente.	Se notificará y citará a los apoderados, haciendo registro de la entrevista y acuerdos. De reiterarse dichas conductas contrarias a la sana convivencia, se citará apoderado para notificarlos y hacer la derivación correspondiente red externa OLN o Tribunales de Familia. Considerando atenuantes y agravantes se implementará como sanción la suspensión mínima de 3 días. Seguimiento cumplimiento acuerdos. Se propiciará si las partes



		acceden a la mediación. Evaluar denuncia a la entidad que corresponda y medidas de acuerdo a los involucrados.
Faltar a clases en desconocimiento del Apoderado, situación detectada in situ por el establecimiento.	Notificación a la encargada de convivencia y/o inspector general Notificación a la Dirección del Establecimiento. Notificación a Carabineros Panguipulli con el fin de prevenir otras situaciones de riesgo. Informar al apoderado. Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno.	Citación y entrevista con apoderado, haciendo registro de la situación y riesgos. Registra en observaciones del libro digital. Seguimiento cumplimiento medidas. Si hubiera reiteración, derivación a red externa OLN para diagnóstico o Tribuna de Familia.
Manifestar al interior del Establecimiento, “conductas afectivas no permitidas” como: besos, caricias, contacto físico no adecuado, considerando que se debe mantener un ambiente de respeto entre los integrantes de la comunidad escolar, apoderados u otros. Lo anterior también involucra y aplica en actividades o conductas fuera del colegio y que estando en conocimiento del Establecimiento dañe la vida escolar o el desarrollo psicosocial del o los alumnos involucrados.	Dialogo de parte del profesor o asistente de la educación de la comunidad educativa que observe la situación. Notificación a inspectoría General. Observación escrita en bitácora Inspectoría. Ante reiteración notificación a Encargada de Convivencia. Ante nuevos incumplimientos notificación a la Directora. Citación a apoderados.	Compromiso escrito respecto a no reiteración de la situación, bitácora Encargada de Convivencia. Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Ante la reiteración de la conducta, es decir hacer caso omiso a reglamento y recomendaciones, evaluar otras medidas, como derivaciones internas o a la red de apoyo. Seguimiento cumplimiento medidas.
Participar fuera del colegio representándolo y realizar acciones que atenten contra el prestigio del Colegio.	Notificación, dialogo y observación en bitácora inspectora general. Ante reiteración notificación, dialogo y observación en	Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Ante la reiteración de la



	bitácora Encargada de Convivencia. Ante nuevos incumplimientos notificación a la Directora. Citación a apoderados.	conducta, es decir hacer caso omiso a reglamento y recomendaciones, evaluar otras medidas. Seguimiento cumplimiento medidas. Evaluación ante la reiteración de medida a aplicar suspensión mínima de 3 días.
Faltar el respeto a funcionarios o alumnos en sus conductas o vocabulario.	Amonestación verbal por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación. Notificación a profesor jefe para dialogo correctivo. Notificación a inspector y encargada de convivencia de los hechos. Notificación del hecho a la Directora. Observación escrita en los respectivos registros. Citación a apoderados de ser conductas observadas de manera reiterada.	Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Ante la reiteración de la conducta, evaluar aplicación de medida de suspensión mínima de 3 días. Evaluar derivación a red de apoyo como OLN o CESFAM (control de impulsos) Seguimiento cumplimiento medidas.
Demostrar en su comportamiento falta de honradez, probidad, honestidad o faltar a la palabra.	Amonestación verbal por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación. Notificación a profesor jefe para dialogo correctivo. Notificación a convivencia escolar o directora si se tratase de un adulto de la comunidad educativa. Ante reiteración de la falta notificación a inspectora	Registrar en bitácora encargada de convivencia entrevista estudiantes y con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Ante la reiteración de la conducta, evaluar medida como derivación a OLN. Taller sobre valores u otros en el curso de o los involucrados. Seguimiento cumplimiento medidas.



	general, encargada de convivencia o la Directora. Observación escrita en los respectivos registros. Citación a apoderados de ser conductas observadas de manera reiterada.	En el caso de adultos funcionarios de la comunidad educativa, carta de amonestación. En caso de apoderados, evaluar el solicitar cambio de apoderado.
Dañar bienes y espacios del Colegio; rayar muros o mobiliario; romper elementos tecnológicos como televisores, datas, computadores; romper ventanas, grifería u otros elementos sanitarios dañar combustiones, entre otros.	Amonestación verbal por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación. Notificación a profesor jefe para dialogo correctivo. Notificación a inspector general para registro del hecho. Notificación del hecho a la Directora. Observación escrita en los respectivos registros. Citación a apoderados.	Registrar en bitácora inspector entrevista con estudiantes y apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. El daño intencionado a bienes o espacios del establecimiento deberá ser subsanado económicamente por el apoderado, sea por reparación o reposición. Seguimiento cumplimiento medidas. Si el daño es colectivo, es decir los estudiantes de un curso no ha tenido cuidado solicitado con su sala, sus muebles u otros elementos como televisores, datas, combustiones u otros, al final del año escolar, el sub-centro de padres respectivo deberá responder por la reparación o reposición.
Llevar al Colegio objetos intimidantes como: elementos cortantes, armas de fuego, con postones, con balines (acero, goma o plástico), objetos contundentes como manoplas u otros que pongan en peligro la integridad de integrantes de la comunidad educativa. Confeccionar artículos y/o mal utilizar elementos como desatornilladores,	Dialogo correctivo por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación. Notificación a profesor jefe para dialogo correctivo y registro de observación Notificación a inspector general y/o encargada de convivencia. Notificación del hecho a la	Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista con el estudiante y apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos, <u>en caso de portarlos.</u> Evaluación derivación interna o red de apoyo. Seguimiento cumplimiento medidas.



herramientas, tijeras, clavos, tachuelas, hojas de sacapuntas, de rasuradora, etc., y su utilización como amenaza, agresión o pone en riesgo a integrantes de la comunidad educativa o al propio usuario; o mal utilizar otros como: aerosoles (desodorantes ambientales o personales), alcohol gel, colonias u otros (como líquidos que pudieran ser inflamables) que ponen en riesgo la propia integridad como la de los demás.	Directora. Observación escrita en los respectivos registros. Citación a apoderados.	<u>Si los elementos sin utilizados de manera amenazante</u> contra cualquier integrante de la comunidad educativa, se informará a dirección para la aplicación de suspensión de 3 días. Ante la reiteración de la falta se aplicara como sanción suspensión 3 días mínimos, en caso que el elemento haya sido portado y exhibido. Ante el uso de elementos que resultaran peligrosos, atentatorios contra cualquier integrante de la comunidad educativa, es decir se utilizan directamente con el objetivo de infligir daño o temor, se citara al apoderado, de activará el proceso de investigación y se realizará la denuncia en la instancia que corresponde (fiscalía, carabineros o tribunales de familia)
Esconderse para evitar clases. Fugarse del establecimiento.	Dialogo correctivo por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación. Notificación a profesor jefe para dialogo correctivo. Notificación encargada de convivencia para registro del hecho. Notificación del hecho a la Directora. Observación escrita en los respectivos registros. Citación a apoderados.	Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista individual alumnos y entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. En caso evitar ingresar a clases y esconderse, notificar a inspectores quienes procederán a la búsqueda del o los niños o niñas que no ingresan a sala. De detectar que se han fugado del establecimiento, notificar al apoderado y notificación a Carabineros. Citación a apoderados dando cuenta de la gravedad de la falta y riesgos, evaluar aplicar medidas de suspensión mínima de 3 días ante reiteración de



		evitar clases; en caso de fugarse del establecimiento derivación a OLN. Seguimiento cumplimiento medidas.
Dañar el material de trabajo o pertenencia de sus compañeros.	Dialogo correctivo por parte docente o asistente de la educación que detecta la situación. Notificación a profesor jefe para dialogo correctivo. Notificación encargada de convivencia para registro del hecho. Notificación del hecho a la Directora si a situación es grave (romper prendas de ropa, cuadernos o mochilas) Observación escrita en los respectivos registros. Entrevista con los involucrados Citación a apoderados.	Registrar en bitácora encargado de convivencia entrevista individual alumnos y entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Compromiso escrito del estudiante respecto a no reiteración de la situación, bitácora Encargada de Convivencia. Se propiciará el ejercicio de las disculpas correspondientes al afectado. El daño intencionado a material de trabajo o pertenencias de compañeros debe ser subsanado económicamente por el apoderado, sea por reparación o reposición. Aplicación de medida de suspensión mínima de 3 días. Seguimiento cumplimiento medidas.
No rendir sus procedimientos de evaluación: 1. Evitando asistir a clases. 2. Negarse a responder una evaluación escrita u oral o 3. No cumplir en la entrega de trabajos en las fechas fijadas sin justificación médica u otra entregada por el apoderado.	Dialogo por parte profesor jefe. Notificación a inspector general Notificación de reiteración de este hecho a la Directora. Observación escrita en los respectivos registros. Citación a apoderados.	Registrar en bitácora inspector tanto entrevista individual alumnos o entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Notificar al apoderado y estudiante, en la misma entrevista, la recalendarización del trabajo o evaluación, con escala de evaluación diferenciada (bajo la nota



		máxima) Seguimiento cumplimiento medidas.
No cumplir compromisos que asuma o se le asignen en su calidad de estudiante (representar al establecimiento en actividades formales o deportivas las que asumió o fue designado)	Dialogo por parte profesor jefe y registro en hoja de vida del no cumplimiento de dichos compromisos. Notificación a inspector general con registro en su bitácora. Citación a apoderados en el caso que, de manera reiterada existe un incumplimiento por parte del estudiante.	Registrar en bitácora de inspectora general tanto entrevista individual alumno y/o entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Seguimiento cumplimiento medidas.
No entregar a su Apoderado comunicaciones que tienen carácter de obligatorias, como citaciones.	Dialogo por parte profesor jefe y registro en hoja de vida. Notificación a inspector general con registro en su bitácora. Notificación a Directora de la no entrega de citación. Citación a al apoderado telefónica y escrita con firma de documento o libreta de notas.	Registrar en bitácora de inspectora general tanto entrevista individual alumno y/o entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Registrar en bitácora de encargada de convivencia tanto entrevista individual alumno y/o entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos por el que fue citado, la no entrega de citación de su pupilo y los compromisos a adquirir. Seguimiento cumplimiento medidas.
Uso no autorizado de dispositivos móviles en espacios del establecimiento para fotografiar o grabar (audio o videos) a cualquier integrante de la comunidad escolar en actividades de aula, patios u otros espacios educativos para cualquier fin (compartirlo con amigos, plataformas sociales, otros)	Dialogo por parte profesor jefe y registro de la falta en hoja de vida. Notificación a convivencia escolar. Notificación de dirección por utilización de uso de móvil para registro de imágenes o audios sin autorización de los	Registrar entrevista con estudiantes y apoderado, dando cuenta de hechos Entrega al apoderado del dispositivo móvil si le fue retenido. Seguimiento cumplimiento medidas.



	afectados. Citación a al apoderado. Entrevista con alumnos	De reiterar la falta donde el estudiante expone nuevas imágenes en redes sociales o las comparte con compañeros causando afectación de quien aparece en imágenes evaluar aplicación de medidas como: - Sanción suspensión mínima de tres días. - Evaluar otras medidas pedagógicas (ejemplo, trabajo sobre el uso inadecuado de móviles y redes)
Sustraer o hurtar dinero u otros artículos de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa, previa comprobación de dicha responsabilidad del o los involucrados.	Amonestación verbal por parte Profesor jefe o de asignatura que detecta la situación. Registro en hoja de vida de la falta. Notificación encargada de convivencia con registro en su bitácora. Notificación a Directora. Citación a al apoderado. Entrevista alumnos.	Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista individual alumno por los hechos en que se ve involucrado. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista individual alumno junto a su apoderado, dando cuenta de hechos por el que fue citado, estableciendo compromisos. Reposición de lo sustraído. Disculpas al afectado o afectada. Evaluación derivación interna o a la red de apoyo. Seguimiento cumplimiento medidas.
Facilitar el acceso a personas ajenas al establecimiento a cualquiera de sus dependencias (patio, salas u otros) sean: estudiantes de otros colegios o liceos, o personas adultas, sin conocimiento o consentimiento de la Dirección o inspección.	Notificación a inspector general y encargada de convivencia con registro en su bitácora. Notificación a Directora. Citación a al apoderado.	Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista individual alumno y entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos por el que fue citado. Seguimiento cumplimiento medidas.



		Notificación a Carabineros si quien ingresa es un adulto.
Desobedecer las observaciones que le hagan Profesores o el Inspector en caso de faltar a sus deberes.	Amonestación verbal por parte Profesor jefe o de asignatura. Registro en hoja de vida de la falta. Ante la reiteración notificación a inspector general y encargada de convivencia con registro en su bitácora. Notificación a Directora. Citación a al apoderado.	Registrar en la bitácora correspondiente la entrevista individual alumno y entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos y compromisos. Informar y reforzar los aspectos relacionados con deberes y derechos de los estudiantes. De ser conductas reiteradas, evaluar la aplicación de medidas como derivaciones internas (inicialmente).
Comercializar cualquier tipo de producto en el establecimiento. Lo anterior con el fin de evitar conflictos deducidos del intercambio de dinero o especies.	Amonestación verbal por parte Profesor jefe o de asignatura. Registro en hoja de vida de la falta. Notificación a inspector general Citación apoderada si hubiera reiteración.	Registrar en bitácora de inspector general entrevista individual alumno y de la entrevista con apoderado, si hubiese reiteración, dando cuenta de hechos y compromisos. Seguimiento de compromisos
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, incluyendo cigarro (tabaco común) o cigarrillos electrónicos, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. En el caso de bebidas energizantes que son de acceso libre en el comercio e incluso proporcionadas por los propios apoderados, considerando los efectos nocivos y contraindicaciones para la	Dialogo por parte del adulto de la comunidad educativa que detecta la situación. Notificación a inspectora general y encargada de convivencia. Notificación a la Directora. Activación de protocolo correspondiente. Citación apoderados. Entrevista con los involucrados.	Registrar en la bitácora correspondiente entrevista individual alumno y de la entrevista con apoderado, dando cuenta de hechos- Establecer compromiso escrito del alumno y apoderado de aceptar derivación red de apoyo si se detectara como problemática de consumo. Derivación a red de salud y SENDA para dar cuenta de antecedentes. Seguimiento de compromiso. Informe de la institución de derivación sobre resultado de



salud de los estudiantes, se procederá a retener esta bebida para entregarla al apoderado (Los efectos negativos que pueden causar son: una menor sensación de bienestar, trastornos de ánimo, bajo rendimiento escolar, obesidad y problemas dentales, entre otros).		vinculación y atención. De ser un hecho aislado y que no constituye consumo habitual de riesgo: -Evaluación de riesgo CESS -Derivación a red de salud (autocuidado y prevención). -Aplicación de medida de suspensión de 3 días. La reiteración de la falta y ante el posible riesgo para otros estudiantes de la comunidad educativa implicará la evaluación y aplicación de medidas como: - Condicionalidad de matrícula - Cancelación de matrícula.
Ingresar a plataformas sociales o páginas no apropiadas para estudiantes, más aun desde la sala de .computación del establecimiento. Hacer uso no autorizado de celular durante la jornada escolar y acceder a páginas no apropiadas.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura o asistente de la educación que haya detectado la situación. Notificación a inspector general. Notificación a encargada de convivencia con registro en su bitácora. Notificación al apoderado si existe por ejemplo publicaciones hechas desde la sala de computación o acceso a páginas no adecuadas (o intento de acceder). Activación de protocolo correspondiente. Notificación Directora. Entrevista estudiantes.	Registrar en la bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en la bitácora correspondiente la entrevista con apoderado dando cuenta de la situación y registros de evidencia si existen. Compromiso verbal y escrito de no reiteración de la falta. Seguimiento de compromiso. Ante reiteración, notificación al apoderado de medidas a adoptar: - suspensión mínima de 3 días -derivación interna para evaluación - derivación a red de apoyo como OLN o CESFAM
Ejercer acciones que vulneren la integridad o los límites de la	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de	Registrar en la bitácora correspondiente la entrevista



intimidación o privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando celulares autorizados o no, para fotografiar o grabar a estudiantes usando los servicios higiénicos; exponer partes íntimas mediante acciones como levantar la falda de niñas o bajar los pantalones a varones; traer elementos que no corresponden al contexto escolar (como condones) y exponerlos burlescamente en cualquier espacio del establecimiento; tirar la ropa interior de compañeros; hacer comentarios respecto a la genitalidad de hombres o mujeres; realizar dibujos relativos a la genitalidad de hombres o mujeres. Dentro de esta misma falta se considera el utilizar lenguaje verbal o gestual o acciones fisicas y/o amenazas de carácter procaz (de naturaleza atrevida especialmente en cuanto al aspecto sexual) y/o soez (manifestaciones lingüísticas de mal gusto, groseras, o con el propósito de ofender al prójimo) con cualquier integrante de la comunidad educativa.	asignatura o asistente de la educación que haya detectado la situación. Notificación Directora. Notificación a inspector general y a la encargada de convivencia Notificación al apoderado Activación de protocolo correspondiente. Proceso de entrevistas.	individual alumno. Comunicación y citación con apoderados dando cuenta de estas conductas. Evaluar la aplicación de medidas derivaciones internas o externas. Aplicación de suspensión mínima de 3 días. Ante la reiteración evaluar la aplicación de otras medidas como: - Condicionalidad de matrícula - Cancelación de matrícula.
--	---	---

c) Muy graves o gravísimas: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica de terceros, siendo sancionada según lo establecido por reglamento y/o consultado al consejo escolar. Son consideradas faltas muy graves:

<i>Descripción de la falta</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Medida Formativa y/o Sanción Disciplinaria</i>
Incurrir de manera reiterada en	Amonestación verbal por parte	Registrar en bitácora de



faltas graves, sin que el o los involucrados asuman su participación en la ocurrencia de éstas (al menos 2 faltas graves) o manifiestes la subsanación de dichas conductas.	de profesor jefe. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia con registro en su bitácora. Notificación a inspector general. Citación apoderado. Activación de protocolo correspondiente.	encargada de convivencia entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Revisión de compromisos escritos. Solicitud de informes de intervención si se realizó derivación. Aplicación de medida de suspensión. Evaluación de otras medidas de sanción al no dar cumplimiento de medidas formativas o de derivación, como por ejemplo: condicionalidad de matrícula o la cancelación de matrícula.
Sustraer o hurtar dinero u otros artículos de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa, de manera reiterada, previa comprobación de la responsabilidad del autor.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspector general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia Citación apoderado.	Registrar en bitácora de inspectora general entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Revisión de compromisos escritos. Solicitud de informes de intervención si se realizó derivación. Suspensión mínima de 3 días. Evaluación de otras medidas de sanción al no dar cumplimiento de medidas formativas o de derivación, como:



		Condicionalidad de matrícula.
Hurtar cualquier documento evaluativo sea en formato papel o digital.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspector general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia Citación a apoderado Entrevistas involucrados.	Registrar en bitácora respectiva entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Evaluación de aplicación de medida de suspensión mínima de 3 días. Evaluación de otras medidas formativas. Evaluar en consejo escolar la aplicación de condicionalidad de matrícula.
Falsificar nota evaluativa en prueba o trabajo escrito.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspector general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia Citación a apoderado	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora correspondiente entrevista con apoderados. Evaluar medida de suspensión mínima de 3 días. Evaluación y aplicación de medida formativa. Derivación interna.
Falsificar cualquier tipo de comunicación sea de profesor a apoderado o viceversa.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspectora	Registrar en bitácora de inspectora general entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista individual alumno.



	general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia con registro en su bitácora. Citación a apoderado	Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Evaluación medidas formativas o sanciones.
Causar de manera intencionada daño grave en materiales o bien mueble del establecimiento (incendio, rayados, rotura de vidrio u otros).	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspectora general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia con registro en su bitácora. Citación a apoderado Entrevista involucrados	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora correspondiente entrevista con apoderados. Reposición por parte del apoderado del daño causado sea restaurando o adquiriendo lo materialmente afectado. Aplicación de suspensión mínima de 3 días. Condicionalidad de matrícula. Reiteración de falta incurre en cancelación de matrícula. Según la edad del o los involucrados y considerando la característica de la falta evaluar denuncia por daño material.
Agredir o amenazar a cualquier integrante de la comunidad educativa verbalmente o con arma blanca, objetos cortopunzantes o similares, armas de fuego, hechizas o similares, elementos contundentes u otros cuyo fin, intencional, sea amedrentar u ocasionar daño físico, psicológico o emocional.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro de amonestación en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspector general. Notificación a Dirección de falta reiterada.	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Solicitud de informes de intervención si hay antecedentes anteriores



	Notificación a encargada de convivencia Activación de protocolo correspondiente. Citación a apoderado Entrevista involucrados	Derivación a red de apoyo OPD o Tribunal de Familia. Suspensión máxima de 5 días. Aplicación de condicionalidad de matrícula. Evaluación de medida de cancelación de matrícula o expulsión, según agravantes. Seguimiento de la derivación y atención respaldadas con informes. El o los afectados tienen el derecho de hacer las acciones judiciales correspondientes. El establecimiento tomara las acciones correspondientes y que la jurisprudencia indique. Se evalúa aplicación LEY KARIN.
Vulnerar a un integrante de la comunidad educativa mediante acciones (explícitas o implícitas) de connotación sexual como: gestos obscenos, palabras obscenas, abrazos o besos no consentidos, tocar partes de cuerpo que son privadas o forzar cualquiera de las acciones anteriores. En el mismo ámbito: portar material pornográfico o videos con contenido sexual y exponerlo a estudiantes o compañeros de curso, compartirlo u otros. Con la agravante de usar dispositivos no autorizados o mayor aun si existe excepcionalidad en su uso. Se debe tener en consideración	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro de amonestación en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspector general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia Activación de protocolo correspondiente. Citación a apoderado Proceso entrevistas	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Solicitud de informes de intervención si hay antecedentes anteriores Derivación a red de apoyo OPD, CESFAM o Tribunal de Familia. Aplicación de suspensión mínima de 3 días. Evaluar condicionalidad o cancelación de matrícula según agravantes. Seguimiento de la derivación y



también el portar en los dispositivos material audiovisual que pueda considerarse como violento.	Si el autor fuese funcionario del establecimiento, aplicar las acciones señaladas en el Reglamento interno de higiene, orden y seguridad de FMDA.	atención respaldadas con informes. El o los afectados tienen el derecho de hacer las acciones judiciales correspondientes. El establecimiento en caso de que el agresor sea funcionario, colocara los antecedentes a disposición de FDMA, Tribunal, Fiscalía y/o Inspección del Trabajo.
Involucrar falsamente a cualquier integrante de la comunidad educativa en situación contrarias a la sana convivencia escolar u otras incluso ajenas al establecimiento, con el fin de justificar o disminuir responsabilidades propias o de otros, en los hechos que pudieran ser investigados.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura que detecto la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspector general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia Citación de apoderados. Entrevista involucrados	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Evaluación y aplicar medida de suspensión mínima de 3 días. Evaluar derivación interna con objetivo de evaluación. Derivación a red de apoyo si es requerida y seguimiento. La reiteración implica evaluar medida de condicionalidad de matrícula.
Ingresar a plataformas sociales o sistemas de mensajería virtual suplantando la identidad de un integrante de la comunidad educativa con el objetivo de amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar al propio usuario, un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, más aún si el objetivo es sancionar al usuario suplantado.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura o asistente de la educación que haya detectado la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspectora general. Notificación a Dirección de falta reiterada.	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Aplicación de medida de suspensión mínima de 3 días. Propiciar disculpas a los o integrantes de la comunidad educativa que se vieron



Constituirá especial gravedad el uso de IA (inteligencia artificial) que pudiera ser utilizada para tergiversar o falsear información; así como su utilización para la alteración de imágenes (fotos) que pueda causar la humillación y denostación de cualquier integrante de la comunidad educativa; constituyendo es falta gravísima toda aquella exposición de éstas imágenes y que además pudieran tener connotación sexual.	Notificación a encargada de convivencia Citación apoderado. Activación de protocolo correspondiente.	afectados. Derivación interna para evaluación Derivación a red externa como CESFAM u OLN. Aplicación de medida de condicionalidad de matrícula. Conductas reiteradas implican la cancelación de matrícula. De constatar afectación emocional grave en los afectados se evaluará la expulsión.
Grabar, portar, exhibir, transmitir o difundir y compartir a terceros, por medios cibernéticos cualquier material audiovisual que dé cuenta de conductas contrarias a la sana convivencia escolar u otras actividades o conductas no adecuadas al interior del establecimiento escolar o fuera de éste. Será un agravante que el material correspondiera a situaciones dentro del establecimiento, considerando la regulación sobre uso de celulares.	Amonestación verbal por parte de profesor jefe o profesor de asignatura o asistente de la educación que haya detectado la situación. Registro en la hoja de vida del estudiante. Notificación a inspectora general. Notificación a Dirección de falta reiterada. Notificación a encargada de convivencia Retener dispositivo para evidencias. Citación apoderado. Activación de protocolo correspondiente. Entrevistas involucrados	Registrar en bitácora correspondiente entrevista individual alumno. Registrar en bitácora de encargada de convivencia entrevista con apoderados. Propiciar las disculpas a los estudiantes o integrantes de la comunidad educativa que se vieron afectados (de acuerdo a al mecanismo de resolución de conflicto adecuado). Aplicación de suspensión mínima de 3 días. El celular del alumno será retenido hasta que su apoderado se presente y se él como adulto quien proceda a la eliminación de las fotos o videos que se hayan realizado. Según agravantes aplicación de medidas de condicionalidad de matrícula (de acuerdo a la afectación).



		La reiteración aplicación de medida de cancelación de matrícula.
--	--	--

52. PROCESO DE APELACION

52.1. Faltas graves y muy graves

172

- Durante la entrevista sostenida entre el encargado de convivencia escolar y el apoderado, una vez concluido el proceso de investigación y establecida la medida disciplinaria, se le informará sobre **el proceso de apelación**.
- El proceso de apelación** es un derecho de la familia y del estudiante al cual se le ha aplicado una la medida disciplinaria.
- La apelación** es la solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria, la cual debe ser presentada a la Directora del establecimiento y a un ente imparcial del mismo (el cual será determinado por la Directora del establecimiento, los cuales no podrán ser en ningún caso integrantes del comité de buena convivencia escolar).
- La apelación** debe ser presentada y entregada **por escrito** en un **plazo no superior a 15 días hábiles**.
- La Directora y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia sobre su solicitud, en un **plazo no superior a 2 días hábiles**.

52.2. Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21.148, ley aula segura)

El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, **es de 5 días hábiles**; la apelación es **dirigida a la Directora** del establecimiento educacional mediante un **documento escrito**, quien tendrá el deber de **presentar dicho documento al consejo de profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes**, para posteriormente, **en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito**, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.



53. OTRAS DISPOSICIONES

53.1. Medidas excepcionales

Como medidas excepcionales se entenderán aquellas que deberán ser adoptadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, ejemplos de estas medidas son:

173

- **En el caso de los estudiantes**

- a) **Expulsión del estudiante y la cancelación de matrícula;** La ley 21.128, LEY AULA SEGURA, artículo 1°, numeral 2), señala lo siguiente: **"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."**

- b) **Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades académicas o solo asistencia a evaluaciones.**

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes ya su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran como excepción."



- **En el caso de adultos de la comunidad educativa:**

a) Inicio de acciones ajustadas a la jurisprudencia por Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad, como por ejemplo:

a.1. Maltrato Laboral: El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

174

a.2. Maltrato Infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un Nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

a.3. Abandono de deberes que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

a.4. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.

a.5. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.



a.6. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al lugar de trabajo.

Proceso de investigación interna: Todo proceso de investigación interna se realizará por escrito, dejándose constancia de las actuaciones procesales realizadas, de las declaraciones recibidas de los involucrados, los testigos y la recepción de las pruebas aportadas. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas, respetando en todo momento el debido proceso.

175

b) Medidas en casos de infracción a la norma por parte del personal del establecimiento educacional según Reglamento Interno De Orden Higiene Y Seguridad.

Las infracciones al presente Reglamento, Legislación vigente y *Reglamento Interno De Orden Higiene Y Seguridad* de la FMDA, en las que el trabajador incurriere, podrán ser sancionadas con:

- Amonestación verbal, por parte de la Dirección del Establecimiento Educacional.
- Amonestación escrita, por parte de la Dirección del Establecimiento Educacional, la que constará como documento interno.
- Amonestación escrita con copia la Hoja de Vida del Trabajador, a la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley n° 16.744, debiendo la institución fijar su monto dentro del límite señalado y sin perjuicio de cursar la misma amonestación contemplada en la letra a).
- Terminación del contrato entendiendo la gravedad de la falta o la continua reiteración de esta.
- La enumeración de las sanciones descritas no constituye gradualidad en su aplicación.
(Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Título XXXI, de las sanciones por incumplimiento de las normas de higiene y seguridad, Fundación Magisterio de la Araucanía).

Para tal efecto se abrirá en el mes de marzo de cada año la respectiva hoja de vida del trabajador que será parte anexa a la evaluación final.

Cabe señalar que el Establecimiento realiza un monitoreo permanente de la ejecución de las funciones de todo el personal con el fin de cumplir con el objetivo de formar de manera integral a sus alumnos; es por ello y ante la detección de situaciones contrarias (3 observaciones) alteren dicho objetivo y funcionamiento, pondrá los antecedentes a disposición de la Fundación de Magisterio de la Araucanía.



54. DEL CUIDADO DE PRENDAS ESCOLARES, ARTÍCULOS PERSONALES; ASI COMO DAÑOS Y EXTRAVÍOS.

54.1. Extravió de útiles o prendas escolares y de su cuidado

- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados (sobre todos para los alumnos de primer ciclo básico). Esto es imprescindible para una pronta identificación de estos a sus dueños.
- El establecimiento no se hará responsable de responder por el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.
- Existe en el Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli una Guardarropía, destinada exclusivamente a reunir todos los objetos y/o prendas de vestir abandonados por los alumnos, en las diversas dependencias.
- El establecimiento no se puede hacer responsable por el valor material de objetos como lentes ópticos o prendas de ropa que resulten dañadas en contextos de juego, por lo que se apela a que padres y apoderados instruyan a sus hijos e hijas en el cuidado de estos artículos y/o su uso solo en espacios educativos (salas de clases, biblioteca y/o laboratorio).

176

54.2. En caso de extravió o pérdida de artículos u otros.

- Cabe considerar que los docentes o asistente de la educación no cuentan con la facultad para revisar a los estudiantes o sus pertenencias. Por lo anterior se sugiere a profesores jefes dialogar con los apoderados en reunión y acordar la forma en que estas situaciones podrían ser abordadas, en caso de llegar a acuerdos sobre el procedimiento, dejar constancia por escrito y registro de firmas.

“En cuanto a la revisión de mochilas, la Contraloría General de la República, a través de su dictamen N° 12.481/2019, ha sido enfática en reconocer esta función de manera exclusiva a los funcionarios de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, quienes poseen potestades legales en materia de control y verificación de identidad que los habilitan a registrar pertenencia” – Dictamen 0065 del 28 de diciembre 2022- SUPEREDUC.



55. DEL USO REGISTROS DE IMÁGENES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Consideraciones a la jurisprudencia

La Convención de los Derechos del Niño, establece la obligación de respetar la vida privada de las niñas, niños y adolescentes, la de su familia, su domicilio, su correspondencia, su honra y su reputación, en sus artículos 16 y 40 inc. 2° b) vii.

177

Por tanto, para el uso de su imagen o la grabación de clases u otro tipo de actividades, es requisito que los padres cuidadores y/o apoderados otorguen su consentimiento para ello y los NNA consentir en que sean grabados a través de un asentimiento informado.

Los establecimientos educacionales y cualquier otra Institución privada o pública, NO pueden hacer uso de imágenes de los niños, niñas y adolescentes, grabar clases u otras actividades en las que ellos participen sin la autorización de los padres o apoderados y sin el asentimiento de los niños, niñas y adolescentes.

Nunca se debe olvidar que, en cada actuación de personas particulares o instituciones públicas o privadas, que involucre a niñas, niños y adolescentes, se debe considerar de manera primordial, el interés superior de los niños. Por tanto, una cláusula contractual que obligue a padres y apoderados a autorizar el uso de imágenes de los niños, niñas y adolescentes sin considerar a estos y su opinión vulneraría sus derechos amparados por el ordenamiento jurídico.

En Chile, la Ley N° 21.430 de garantías de la niñez y adolescencia publicada el año 2022, reguló expresamente el derecho de niños, niñas y adolescentes a la honra, intimidad y propia imagen. De conformidad con la primera parte del artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, son niñas y niños los menores de 12 años, y adolescentes las personas de entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad.

Hay que considerar también en este aspecto, en primer término, la Constitución Política de la República de Chile, la cual señala en su Artículo 19, n°4: “El respeto y protección a la vida privada y la honra de las personas y su familia, y, asimismo, la protección de sus datos personales”, y la Ley 19.628 que regula “el trato de datos personales, en registros u otros...”



b) Circunstancias que permiten registros de imágenes.

Ante el registro de imágenes de nuestros estudiantes, equipo docente y/o asistentes de la educación, estas solo son autorizadas en actividades escolares específicas como por ejemplo: ceremonias, actividades deportivas y/o celebraciones; o situaciones que requieran su utilización en contextos justificados (ejemplo: evaluación docente).

178

c) Conocimiento y autorización de la Dirección, los padres y apoderados.

El uso de imágenes o videos de nuestros alumnos y alumnas en actividades escolares, para su presentación o difusión en las plataformas sociales del Establecimiento Centro Educacional San Sebastián o medios periodísticos digitales, está supeditada al conocimiento y autorización de los padres y/o apoderados, e informadas y autorizadas por parte de la Dirección del Establecimiento.

d) Consentimiento escrito del uso de imágenes por parte de padres y apoderados.

Cabe señalar que, el uso de estos registros sea a través de videos o fotografías, para su difusión en las plataformas sociales del establecimiento o medios periodísticos digitales, requieren de la autorización de los padres y apoderados, mediante documento firmado que da cuenta de su acuerdo o desacuerdo con ello, el cual es solicitado y renovado anualmente.

e) Del uso de registros de imágenes

Con el fin de proteger la imagen e integridad de nuestros niños y niñas, solo se hace referencia estricta a plataformas sociales del Establecimiento o medios periodísticos digitales que sean autorizados desde la Dirección para la difusión de actividades, siendo excluyente el facilitar este material a otras instancias sin previa autorización o consentimiento de los padres y/o apoderados del Centro Educacional, de acuerdo con la norma jurídica e institucional.

f) Prohibiciones

Está estrictamente prohibido para cualquier integrante de la comunidad educativa realizar registros fotográficos o de videos en aula u otras actividades formales al interior de nuestro establecimiento, y por ende su utilización para difusión en plataformas sociales o de registro personal, lo cual constituye una falta grave a la norma tanto jurídica como del establecimiento.



56. REDES Y/O PLATAFORMAS SOCIALES DEL CENTRO EDUCACIONAL SAN SEBASTIÁN.

56.1. Plataformas sociales de establecimiento escolar.

El Centro Educacional San Sebastián cuenta con plataformas sociales como Facebook e Instagram, así como un sitio web que permite la difusión de actividades y/o la entrega de información pedagógica para los estudiantes, padres y apoderados.

179

Se cuenta además con la App Lirmi familia, que es la plataforma que le permite al apoderado acceder a información como asistencia, rendimiento y observaciones a la hoja de vida del estudiante.

Cabe señalar que las circunstancias extraordinarias que ameritan el uso de estrategias de contacto con apoderados o estudiantes por periodos prolongados donde se dificulta la asistencia presencial a clases, se optará (como en pandemia) a plataformas como ZOOM.

56.2. De la creación, administración y uso plataformas de mensajería instantánea (protocolo).

A) Uso de la plataforma de mensajería WhatsApp por parte de funcionarios:

- Se limita a la creación por parte de docentes para la comunicación con sus apoderados, solo con fines informativos de carácter urgente, por lo que es de administración exclusiva del docente jefe del curso.
- Por tanto, no está permitido que otros docentes, asistentes de la educación, asistentes de aula, técnicos en párvulo u otro que preste servicios al Establecimiento cree grupos con los apoderados de forma paralela a los establecidos por el docente jefe.
- Todo contacto de docentes o de los Asistentes de la Educación que proporciona apoyo en otras asignaturas, apoyo diferencial, terapéutico, de coordinación, derivación con los estudiantes u otro que tenga fines pedagógico, que requieran contacto con estudiantes o sus familias, debe ser de conocimiento de la Dirección del establecimiento y en el caso de los estudiantes contar además con la autorización de los padres.
- ***Queda prohibido para todos los funcionarios del establecimiento el incorporar como contactos a sus redes sociales personales*** a estudiantes del cualquier nivel, ya que esto difiere de la relación formal profesor/funcionario – alumnos.



B) Uso de la plataforma de mensajería WhatsApp por parte de apoderados o estudiantes:

- Los grupos WhatsApp creados por sub-centros de padres y apoderados, generalmente tiene como fin el informar o coordinar acciones propias como cuotas de curso, información de reuniones de apoderados u otros acuerdos, *por ende no es medio por el cual se deben exponer situaciones particulares de estudiantes* por parte de adultos. Esto queda explicitado en la ley 21.430 SOBRE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, art n°34 *“Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a su honra, intimidad, propia imagen y reputación. Estos derechos comprenden también la inviolabilidad del domicilio familiar y de la correspondencia, así como el derecho a reserva de las comunicaciones, incluidas las producidas a través de las tecnologías de la información y la comunicación y adolescente tiene derecho a su honra, intimidad, propia imagen y reputación”... “Toda persona, sea natural o jurídica, debe respetar estos derechos”.*
- *En el caso de la vulneración del derecho a la honra, se produce cuando se expresan opiniones o conceptos que causan un daño moral a la persona afectada, en este caso niños o niñas, lo cual puede ser denunciable.*

57. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES (CELULARES) U OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS DENTRO LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación las cuales se sustenta en estudios a nivel nacional e internaciones, el establecimiento dio inicio un proceso informativo sobre la restricción del uso de dispositivos móviles a partir de año 2024, a lo cual se suma el dialogo sostenido en asamblea del el Centro de Padres el día 25 de abril de 2024 quienes manifiestan su acuerdo en que el CENTRO EDUCACIONAL SAN SEBASTIÁN DE PANGUIPULLI establezca a contar del año académico 2025 lo siguiente:

- **NO PERMITIR** a los estudiantes del establecimiento el uso de celulares u otros dispositivos móviles (smartwatch/relojes inteligentes tablet) en cualquier dependencia de éste.
- Para dar cumplimiento a lo anterior y tal como lo señalan las orientaciones del MINISTERIO DE EDUCACIÓN esta medida requiere del compromiso y apoyo de toda la comunidad educativa, es decir padres y apoderados, estudiantes y funcionarios.
- En el caso de estudiantes cuyos padres requieran contactarse con sus hijos a la salida de clases pues son de sectores rurales o permanecen en otras actividades, deberán acercarse



al Inspector general quien dejará registro del motivo por el cual el alumno porta un celular u otro dispositivo móvil (acta de solicitud y compromiso de uso de celular).

- Las excepciones implican el uso del celular solo para la circunstancia señalada, es decir después de terminada la jornada escolar, por tanto si el estudiante hace uso del celular en horario de clases o en otras dependencias, el dispositivo puede ser retenido por el docente quien lo entregará al Inspector general para dar aviso a los apoderados de la situación, haciendo entrega del celular al alumno (a) al término de la jornada escolar; si la situación es reiterada, se notificará a la apoderada quien deberá comprometerse a hacer retiro personal del celular y adoptar otros mecanismos de comunicación con su estudiante.
- Ante la decisión de los padres o apoderados de que su hijo porte su celular u otro dispositivo móvil por la excepción señalada, se deja constancia en el mismo documento (acta de solicitud y compromiso de uso de celular) que el establecimiento no se hará responsable por daños, pérdidas o extravíos de este artículo.
- Alumnos que traiga su celular al establecimiento y no cuentan con la solicitud de excepción informada por sus apoderados y sean sorprendidos usándolo en aula u otras dependencias, se le solicitará para ser entregado en inspección general, notificando y citando al apoderado para dar cuenta de la falta.
- Así mismo si el dispositivo móvil ha sido utilizado para grabar (audio o video) cualquier actividad al interior del establecimiento, lo que constituye una falta grave o gravísima según su reiteración y agravantes que pudieran estar asociados, se realizará citación en dirección donde se evaluarán las medidas a tomar y compromisos a establecer.
- El uso de celulares u otros dispositivos móviles para ingresar a plataformas sociales desde sus domicilios, que impliquen acciones que denostan, ridiculicen, agredan, amenazasen u otra acción atentatoria para el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa, será abordado con el protocolo respectivo; no obstante se evaluará de acuerdo al caso realizar derivaciones a Oficina Local de Niñez, Fiscalía, CESFAM, Tribunales de familia o la instancia competente de acuerdo a las características y/o agravantes de la publicación.
- En atención a lo anterior, es importante recalcar que los apoderados, padres o tutores son los primeros responsables de instruir en el uso responsable de celulares y redes a sus hijos, lo que se contextualiza dentro del marco de sus derechos y deberes.

La Ley General de Educación señala que corresponde, preferentemente, a los padres y madres el derecho y el deber de educar a sus hijos. Como complemento, el Estado tiene el deber de otorgar especial protección al ejercicio de ese derecho.



Así mismo el Código Civil, establece claramente que *“la autoridad paterna de los padres respecto a sus hijos tiene como preocupación fundamental el interés superior del hijo (entendiéndose como interés superior un principio que garantiza que las decisiones que se tomen sobre niños, niñas y adolescentes estén orientadas a su bienestar y al ejercicio de sus derechos) para lo cual los padres deben procurar su mayor realización espiritual y material posible, y deben guiar a sus hijos en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades* (art. 222 CC). En ese contexto, el legislador establece que los padres tienen el derecho y deber de educar a sus hijos: *“los padres tendrán el derecho y el deber de educar a sus hijos, orientándolos hacia su pleno desarrollo en las distintas etapas de su vida”* (art. 236 CC)”. 182

Finalmente la ley 21.430 sobre GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, señala en su art. n°2 “El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades.

- En caso de adultos de la comunidad educativa que a través de plataformas sociales injurien, calumnien, denostan, agredan o amansen a cualquier integrante de la comunidad educativa, se recurrirá a la instancias como Fiscalía o Corte de Apelaciones, con el fin de abordar judicialmente dichos eventos ante la configuración de posibles delitos.

Cabe recordar que Ley 21.643 o ley Karin señala a la agresión de terceros , como cualquier tipo de conducta que consista en un acto dañino, ejercido por personas ajenas a la empresa (establecimientos escolares) , que afecte a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de sus servicios, sea dentro o fuera del lugar de trabajo.

57.1. En cuanto al uso de dispositivos móviles por parte de funcionarios del establecimiento.

- En el caso de docentes y asistentes de educación el uso de dispositivos móviles como celulares dentro del aula debe ser criterioso, considerando que constituye un factor distractor, limitando su uso a solo emergencias o con ocasión de situaciones de trabajo urgentes.
- El uso de dispositivos móviles en horas de recreo, para el caso de asistentes de aula, técnicos de párvulo o inspectores, está limitado a situaciones de trabajo y emergencias, debido que es en este espacio donde se pueden producir accidentes escolares u otras situaciones que pudieran alterar la convivencia escolar.



- Se solicita a docentes que en el caso de tener que responder alguna llamada de carácter urgente y deba salir del aula, dejar la puerta abierta de tal manera que pueda mantener la supervisión de los estudiantes, anticipándose y evitando la ocurrencia de incidentes en la sala.
- Se reitera que los funcionarios, de cualquier estamento, tienen prohibido incorporar a redes sociales o grupos como WhatsApp a estudiantes del establecimiento.

57.2. Uso de redes sociales y acciones del establecimiento en relación con los estudiantes y los riesgos psicosociales:

- Como establecimiento, el Centro Educacional San Sebastián, tanto en circunstancias normales de un año académico presencial como en las que transcurren en un periodo suspensión de estas actividades presenciales, asume el cautelar el bienestar psicoemocional de nuestros estudiantes.
- El bienestar psicoemocional y la convivencia escolar (en el ámbito digital y/o virtual) puede verse afectada por situaciones como el *ciberbullying* (el que se encuentra dentro de las faltas graves en el reglamento interno) o por la búsqueda o acceso a información no adecuada para los estudiantes (contenidos para adultos, escenas de violencia, exponerse a que vulneren su privacidad o esfera íntima o de su sexualidad, etc.).
- El Centro Educacional San Sebastián asume estas circunstancias actuando a través de un trabajo de intervención para la orientación, interrupción, derivación a la red de apoyo comunitaria o para denunciar situaciones que pueden tener carácter de delito.
- Estas situaciones, aunque sean de ocurrencia fuera del establecimiento educacional, en días y horarios que no corresponden a la jornada escolar, pueden ser informadas al Centro Educacional San Sebastián (por los alumnos y/o sus apoderados), pudiendo activar el protocolo correspondiente.

Las situaciones para intervenir corresponden a:

- **Ciberbullying:** agresiones entre estudiantes que se produce redes sociales, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs u otros medios similares.
- **Grooming:** conducta en que un adulto, valiéndose de astucia y engaño, se comunica con niños y jóvenes por medios cibernéticos y recursos de Internet, especialmente el chat, con la intención de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos y otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.



- **Sexting:** mensajes sexuales (eróticos o pornográficos), pero también alude al envío de material pornográfico (fotos y videos) a través de teléfonos celulares y computadoras.
- **Acceso a Pornografía:** hace referencia a todo aquel material que representa actos sexuales o actos eróticos, a los que pueden acceder, guardar o compartir los estudiantes, lo que afecta su desarrollo psicoemocional y sexual saludable.
- **Happy- slapping:** grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

184

Otras situaciones para intervenir:

- **Desafíos virtuales** que promueven y atentan contra la integridad física y salud emocional de los niños y niñas.
- *Páginas* (generalmente blogs) que promueven la **Anorexia** conocidas como *pro-ana*, o la **Bulimia** conocidas como *pro-mia*.

58. OBLIGACION DE DENUNCIAR DE DELITOS

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

“Artículo 175.- e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto”

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”



59. ANEXO EDUCACION PARVULARIA

Se adjunta Reglamento Interno de Convivencia Escolar Educación Parvularia.

60. PROTOCOLO DE ACTUACION

60.1. Protocolos

Resulta importante mencionar que el establecimiento cuenta con los protocolos exigidos por la normativa legal vigente, los cuales se encuentran actualizados y al servicio de la comunidad educativa.

El protocolo es el procedimiento establecido para resolver determinadas situaciones escolares problemáticas y requieren atención pronta y eficiente. A través de estos se establecen los pasos que hay que seguir y las decisiones que hay que adoptar desde que se recibe la información hasta su resolución.

Dentro de los pasos que se pretenden definir los protocolos podemos destacar los siguientes:

1. Quien o quienes serán los encargados de abordar un problema de convivencia o un conflicto. La persona más idónea será el Encargado de Convivencia Escolar, pero igualmente deben identificarse otros responsables en caso de ausencia de éste o imposibilidad para intervenir.
2. La pertinencia de disponer de medidas tendientes a proteger a las partes.
3. Un lugar físico (una sala u oficina) donde conversar la situación con los involucrados.
4. Qué medida o sanción corresponden aplicar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.
5. Qué medidas o sanción corresponde aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para los funcionarios de la Fundación Magisterio de la Araucanía, cuando se vean involucrados en alguna situación que afecte y/o altere la convivencia escolar.

61. DEBIDO PROCESO

Una vez que el establecimiento educacional tome conocimiento de una presunta falta debe aplicar los pasos y llevar a cabo la siguiente metodología de abordaje del caso:

- a. ***Cualquier integrante de la comunidad educativa puede dar a conocer una situación que pudiese estar afectando a algún miembro del establecimiento.***



- b. La denuncia puede ser por escrito o bien por relato verbal, dicha queja la puede recepcionar el Profesor Jefe, Inspectores, coordinadores de ciclo y/o Asistente de la Educación, no obstante, quien tome conocimiento debe informar de inmediato y por escrito al encargado de convivencia escolar y éste a su vez a la Directora del establecimiento** (la denuncia también puede ser recibida de manera directa por la Directora y/o encargada de convivencia, siempre de manera verbal o escrita, cabe recordar que el RICE establece canales de comunicación válidos o formales con el establecimiento).
- c. La Directora instruirá el proceso de investigación interna, mediante documento destinado a ello, anexo “orden de investigar” o mediante oficio interno que instruya el inicio del proceso de investigación.**
- d. Informar a las partes (padres, estudiantes y/o funcionario del establecimiento) dejando registro de esta entrevista en la respectiva bitácora de convivencia escolar el inicio del proceso de investigación interna, todo esto con el fin de cautelar la transparencia del procedimiento.**
- e. Una vez recepcionada la denuncia la encargada de convivencia tiene 48 horas para iniciar la investigación interna.**
- f. La investigación interna la debe realizar dentro de un plazo siete días Remitir al octavo día el informe final con sus respectivas conclusiones a la Directora, o bien al subdirector.**
- g. La Directora (o subdirector) tiene 48 horas para informar del resultado y medidas adoptada** según lo indica lo indica el reglamento interno, lo cual se puede realizar mediante entrevista personal (registrada por escrito), libreta de comunicaciones, carta certificada, dando a conocer las medidas adoptadas a las partes involucradas (padres, apoderados, estudiantes, docentes y/o apoderado suplente).
- h. La duración total del proceso antes descrito no puede superar los quince días hábiles.**
Dicho plazo se establece considerando los diversos factores que pudiesen presentarse al momento de realizar la investigación interna (por ej.: ausencia de estudiantes testigos de alguna situación; padres y/o apoderados que por motivos laborales u otros no pueden asistir en el periodo indicado por el establecimiento, etc.)
- i. Una vez transcurrido este tiempo (15 días), el o los involucrados tienen derecho a apelar a la medida dentro de un plazo de 15 días, dicho trámite se debe hacer mediante una carta dirigida a la Directora y/o Comité de Convivencia Escolar, quienes evaluarán previa consulta al consejo de Profesores y darán respuesta en un plazo de dos días hábiles, cerrando de esta forma todo el proceso.**



62. DEL PROCESO DE ELABORACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

62.1. Elaboración y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Centro Educacional San Sebastián, es un instrumento, en cuya elaboración deben participar de los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo.

187

- **Los Docentes:** en Consejo de Profesores en Asamblea convocada para tal fin, con la asistencia de la mayoría calificada y con base en las propuestas realizadas por cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa; o según se estime conveniente por propuesta directa cuando se ha hecho observación y se ha accionado ante determinadas situaciones escolares.
- **Los asistentes de la educación:** en reuniones de trabajo o a través de su representante en el consejo escolar, por escrito y debidamente fundamentadas a la Directora.
- **Los Apoderados:** a través de asamblea del centro de padres, quienes en representación de los subcentros pueden presentar propuestas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar por escrito y debidamente fundamentadas a la Directora.
- **Los alumnos:** a través del Centro de Alumnos o en las instancias de orientación u otra asignatura que permita dar cuenta de sus propuestas, las cuales también deben ser presentadas por escrito y debidamente fundamentadas a la Directora.

La actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de responsabilidad de la encargada de convivencia quien, realiza esta acción considerando los aportes entregados por los miembros de la comunidad educativa, *el análisis de eventos y contingencias anuales*, y las orientaciones técnicas emanadas desde la *Unidad de Convivencia Escolar de Fundación Magisterio de la Araucanía*.

Posteriormente el documento con sus modificaciones es presentado a la Directora para ser analizado en Consejo Escolar y luego de su aprobación difundido.

Observaciones que mejoren o enriquezcan nuestro reglamento pueden ser enviadas al correo convivencia.cessebastian@fmda.cl



Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- **Con los padres y apoderados:**

- *Informado en el proceso de matrícula, dando cuenta de su acceso vía página web del establecimiento; el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encuentra disponible en la página del establecimiento www.cesspanguipulli.cl.*
- *Difusión de los principales contenidos del RICE en la primera reunión de apoderados, a través de PPT informativo con énfasis en el RICE y protocolos que contiene así como en el acceso a éste a través de la página del colegio.*
- *Envío digital del RICE a través de correo electrónico de los padres y apoderados; si los apoderados no tienen acceso a internet o se dificulta su revisión, pueden solicitar documento físico.*
- *Para apoderados antiguos un extracto (tríptico) que contenga las modificaciones que se hayan efectuado o énfasis de algunos contenidos.*

- **Con los alumnos y alumnas:**

- *A través del dialogo con sus docentes jefes en actividades como orientación.*
- *En talleres (de manera general) respecto a normas de aula, conductas esperadas, valores, etc., que se condicen con lo expresado en el R.I.C.E.*

- **Con los docentes y/o asistentes de la educación:**

- *Entrega del documento RICE completo a profesores jefes para su conocimiento, lo que debe quedar consignado en nómina con firma de la recepción (o acuso recibo si es vía correo electrónico).*
- *Reuniones para entregar información general del documento y sus contenidos.*

Además de lo anterior, se dispondrá en inspectoría un reglamento escolar completo para consulta de cualquier integrante de la comunidad educativa.

62.3.- De la vigencia y legalidad del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Centro Educacional “San Sebastián” rige a partir de la fecha que se indica y por el periodo señalado.
- Todas disposiciones anteriores a este o que le sean contrarias quedan expresamente derogadas.



- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar esta sometidos a las normas legales emanadas a través de leyes, normas e instrucciones del Estado de Chile y sus organismos competentes ya señaladas .

Toda situación emergente, no contemplada en este Manual o Reglamento, será resuelta por la Dirección del establecimiento, conforme a las Normas Legales vigentes y orientaciones emanadas del Mineduc.

63. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – P.I.S.E.

Se adjunta PISE general y PISE Educación Prebásica.

64. DISPOSICIONES SOBRE EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

a) Cuidado del medio ambiente. Se basa en el principio de solidaridad al concebir a la tierra como el espacio geográfico donde los seres humanos debieran compartir y disfrutar de sus beneficios, a través del aprovechamiento racional de los recursos naturales.

b) Compromiso del Centro Educacional San Sebastián con el medio ambiente. El Centro Educacional San Sebastián, en su compromiso con el cuidado medioambiental propone el generar progresivamente acciones que comprometan a la comunidad educativa en el cuidado de éste, en su entorno inmediato, familia, barrio y/o comunidad.

c) Nuestras normas básicas son:

- Ahorrar energía eléctrica, apagando las luces que no se estén utilizando.
- Cuidar el recurso agua, evitando goteras y fugas en los sanitarios.
- Cuidar y/o crear las áreas verdes del establecimiento, procurando su mantención.
- Reducir la producción de residuos sólidos
- Depositar papeles, cartones, plásticos tetra pack, tapitas plásticas y pilas en lugares correspondientes para su reciclado.
- No arrojar residuos en el patio, pasillos, salas, espacios verdes y ambientales internos del establecimiento
- Mantener limpio el entorno natural
- Respetar diarios murales y afiches informativos de la unidad educativa



65. REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION

Consideraciones Generales: La Educación entendida como el proceso de formación integral de la persona, a través del desarrollo y el aprendizaje de un conjunto de pautas de comportamiento, de valores sociales, de actitudes personales y de adquisición de conocimiento, es un bien universal deseable para toda la población. Desde esta perspectiva se demanda de la Educación, al iniciar el tercer milenio junto al advenimiento de la sociedad del conocimiento, que el individuo sea capaz de:

190

- Aprender a conocer teniendo en cuenta los avances de la ciencia, las nuevas formas de la actividad económica y social y la cultura del cambio permanente.
- Aprender a hacer como competencia que le permita enfrentar y, en lo posible, participar en la generación de numerosas y muy variadas situaciones nuevas.
- Aprender a ser como fortalecimiento de la responsabilidad personal y, sobre todo aprender a vivir en sociedad, conociendo juntos y comprendiendo mejor a los demás

Las disposiciones emanadas de los Decretos oficiales del Ministerio de Educación: Decreto N° 67/2018 Exento (1º a 8º básico) han orientado los criterios de evaluación del CENTRO EDUCACIONAL SAN SEBASTIAN DE PANGUIPULLI:

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE LOS DECRETOS

NT1- NT2	Bases Curriculares N° 481/2018
Primer a Sexto Año,	
Decreto de Evaluación. N° 67/2018	Bases Curriculares N° 433/2012 N° 439/2012
Séptimo a Segundo medio,	
Decreto de Evaluación. N°67/2018	Bases Curriculares N° 369/2015
Programa Integración Escolar	87/1990 170/2009 83/2015

Título I: De Las Disposiciones Generales.

Art. N°1.- Las disposiciones del siguiente Reglamento se aplicarán en el Centro Educacional “San Sebastián”, de la ciudad de Panguipulli, durante el año lectivo, fijado por Calendario Escolar Provincial del año correspondiente. Centro Educacional que imparte Educación Pre-básica, Básica y Diferencial, con las especialidades de P.I.E. Transitorio y P.I.E. Permanente.



Art. N º2.- De las responsabilidades de la evaluación

La primera responsabilidad del proceso de evaluación de los aspectos de la educación formal del estudiante, incluyendo la evaluación y calificación de los rendimientos académicos, recae en los docentes, quienes diseñan, implementan, desarrollan y evalúan los procesos de enseñanza-aprendizaje y sus resultados.

191

A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

A los padres y apoderados les corresponde asumir que su hijo/hija vive distintas etapas de vida escolar y que en cada una de ellas tiene exigencias y responsabilidades que debe superar y cumplir, como personas en desarrollo necesitan del apoyo, orientación y supervisión adecuada y oportuna, principalmente en los avances y logros de su aprendizaje escolar.

Les corresponde a los Coordinadores de Ciclo, La supervisión general del proceso de evaluación en el establecimiento, en el sentido más amplio del término; esto es, orientar, asesorar, colaborar y controlar todos los procedimientos y actuaciones asociadas con la evaluación.

El director es el responsable último de la evaluación en la aplicación correcta en base al marco normativo de las disposiciones que dicta el MINEDUC, resuelve situaciones no contempladas en el reglamento y propone modificaciones para la actualización y mejoramiento de la evaluación escolar en el establecimiento.

Art. N º 3.- para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a. Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b. Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.



- c. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- f. **Planificación:** El siguiente reglamento concibe a la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo, mediante el cual obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y aprendizaje, permitiendo la elaboración y diseño de los procesos de planificación de la enseñanza-aprendizaje y el logro de aprendizaje por parte de los estudiantes.

Art. Nº 4.- Objetivos del reglamento

1. Detectar los logros y no logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
2. Definir si al final de períodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo a los objetivos y estándares definidos previamente.
3. Calificar los rendimientos de los estudiantes en términos cuantitativos y/ o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para re direccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.
4. Apreciar los logros de actitudes, hábitos, valores: y, en general, aquellas conductas que son parte de los temas de la educación transversal.

Art. Nº 5.- Tipos de Evaluación

- **Evaluación formativa:**

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En ese sentido, la evaluación



inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.

- **Retroalimentación**

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

193

Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión.

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los docentes de nuestro establecimiento deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que busca desarrollar, como se señala en el apartado anterior, especificando además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulen acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas la clase siguiente a su aplicación, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

- **Aspectos para considerar al momento de realizar una retroalimentación efectiva:**

- ✓ Entregarla de forma oportuna, es decir, mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
- ✓ Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar.



- ✓ Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo de manera oral, escrita o a través de una demostración.
- ✓ -Ser claros, expresarse en palabras que el estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión.
- ✓ Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.
- ✓ Puede ser entregada de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos y todas alcanzaron.

- **Evaluación sumativa:**

La evaluación sumativa tiene como propósito entregar información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza específico. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación, aportando con información para apoyar al estudiante.

En este sentido, cada docente del establecimiento incluirá en su planificación las evaluaciones sumativas, según lo establecido en este reglamento (ver cuadro N° 1 y 2).

Respecto al Instrumento:

- ✓ Todas las evaluaciones deben ser concordantes con los objetivos e indicadores del currículum nacional vigente.
- ✓ Todos los instrumentos evaluativos deben ser enviados a coordinadores de ciclo, con siete días de anticipación a la aplicación de éste.
- ✓ Unidad Técnico-Pedagógica revisará la confiabilidad y pertinencia de las evaluaciones,
- ✓ Contrastándolas con el currículum nacional vigente.
- ✓ Sólo el 60% del total de calificaciones en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias e inglés podrán ser pruebas escritas.
- ✓ Todas las pruebas escritas deben tener tabla de especificación según formato institucional.
- ✓ Todas las evaluaciones de desempeños deben tener rubrica holística, analítica y/o escala de apreciación.
- ✓ Todas las evaluaciones deben tener un mínimo de 20 y un máximo de 50 puntos.
- ✓ La escala de notas se calculará al 60% de logro con calificación mínima 2.0.
- ✓ La Educación Parvularia, serán evaluados en un régimen semestral, acorde a la implementación y desarrollo de las Bases Curriculares del nivel.



✓ El informe de avance se entregará en forma trimestral, con una escala de apreciación:

L: Logrado, **ML**: Medianamente Logrado, **NL**: No Logrado y **NE**: No Evaluado.

Cuadro N°1

Semestral	Mínimo formativa	Sumativa
NT1-NT2	3	1

195

Cantidad de Evaluaciones según horas pedagógicas de cada asignatura:

Semestral	Horas pedagógicas de asignatura/ evaluaciones semestrales							
	6 o más hrs pedag.		3 o 4 hrs. Pedag.		2 hrs. Pedag.		1 hr. Pedag.	
	Mínimo formativo	Mínimo sumativo	Mínimo formativo	Mínimo sumativo	Mínimo formativo	Mínimo sumativo	Mínimo formativo	Mínimo sumativo
1° a 8°	2	5	2	4	2	3	2	2

Título II: Del Trabajo Colaborativo

Art. N° 6.- Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia

La planificación y frecuencia de evaluaciones formativas y sumativas se acordarán en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura según corresponda

En Educación Parvularia, se llevará a cabo a lo menos en una reunión de trabajo colaborativo sobre el tema mensualmente.

En el caso de Educación Básica, en una instancia mensual de articulación entre los docentes de cada asignatura.

En ambos casos participarán los equipos de aula (PIE), siempre que existan estudiantes del Programa de Integración Escolar o con algún tipo de necesidad y que este sea atendido por el equipo.

En las instancias antes mencionadas, se tratarán temas sobre el proceso evaluativo tales como: criterios, pertinencia, diversificación y estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia sobre el aprendizaje. Los acuerdos establecidos serán presentados en un acta escrita a Dirección, quien visará y monitoreará el cumplimiento de estos. Los acuerdos tomados durante las reuniones de articulación en Lenguaje y Matemática serán socializados en Equipos de Aula con las educadoras PIE, enriqueciendo la diversificación de la evaluación.



Título III: De la evaluación

Art. N° 7.- Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Art. N° 8.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudio. No obstante lo anterior, en el caso que un estudiante lo requiera el establecimiento implementará la diversificación pertinente en las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación de las asignaturas. Asimismo, se aplicará el PACI (Plan de Adecuación Curricular individual), adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos N° 170, de 2009 y N° 83, de 2015 del Ministerio de Educación.

196

Art. N° 9.- Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en períodos semestrales. No existe la eximición en ninguna asignatura.

Art. N° 10.- Disposiciones sobre la manera en que se informará a los estudiantes, padres, madres y apoderados las formas y criterios con los que se evaluarán a los estudiantes

- Los estudiantes y apoderados deberán ser informados una semana previa a la aplicación de una evaluación sobre la fecha, los aprendizajes y el tipo de instrumento evaluativo que se aplicará. Para ello, se enviará a los apoderados, vía libreta o cuaderno de comunicaciones la información antes descrita, y a los estudiantes se les explicará verbalmente, consignando en los calendarios mensuales.

Art. N° 11.- Disposiciones sobre las estrategias de evaluación formativa

En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación formativa durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, es importante tener en cuenta que este tipo de evaluación puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza. Por ejemplo tabla de preguntas de niveles de pensamiento, respuestas



elegidas al azar, pregunta abierta donde todos dan respuesta de forma simultánea, preguntas abiertas cuyas reflexiones son discutidas con el compañero de banco.

- Hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje evidenciado clase a clase.
- Generar espacios de auto y co-evaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.

197

En el colegio, cada docente deberá prever la implementación formal de procesos evaluativos formativos de acuerdo a los mínimos estipulados en este reglamento, registrándolos en la planificación de las asignaturas. Los profesores deberán retroalimentar a los estudiantes la clase posterior a la aplicación de dicha evaluación.

Art. Nº 12.- Disposiciones para la adaptación y diversificación de la evaluación

Se entiende la evaluación diversificada como “la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existente en cualquier grupo curso con o sin NEE”. El establecimiento apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar su aprendizaje y conocer sus niveles de logro. Con el fin de resguardar esta diversificación, en el reglamento se han establecido que el 50% de las evaluaciones en los distintos núcleos y/o asignaturas deben ser variadas (autoevaluación, coevaluación, disertaciones, proyectos, maquetas, fichas de lectura, entre otras).

Para los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa, sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista, calificado y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, la que puede incluir desde el ajuste de objetivos hasta revisión de los contenidos e instrumentos de evaluación. Sin embargo, no existirá eximición en ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente a las necesidades de los estudiantes.

La evaluación diferenciada se aplicará durante el año lectivo en curso, según protocolo interno definido por el establecimiento.



Para los estudiantes que requieran PACI o algún tipo de adecuación curricular, esta deberá ser diseñada por el Equipo de Aula a partir de un diagnóstico integral del estudiante. En este caso, con fundamentación pedagógica, el estudiante podrá desarrollar su proceso curricular y adaptación de las evaluaciones. La promoción de los estudiantes con PACI se enmarcará en el cumplimiento de este reglamento.

Se debe considerar que el Plan de Adecuación Curricular (PACI) Individual puede tener una duración semestral o anual y será confeccionado hasta el 30 de abril y este podrá tener ajustes durante el año lectivo si así se requiere.

Art. Nº 13.-Sobre las tareas fuera de la jornada escolar

Los estudiantes que no cumplan a cabalidad las tareas asignadas durante la clase, deberán completarlas en la casa.

- Los docentes podrán enviar tareas para la casa, siempre y cuando sean de carácter formativo (sin calificación), acotadas, no demanden un tiempo prologado en su realización y tengan el propósito de reforzar los aprendizajes desarrollados durante la clase. Además, deben ser revisadas y retroalimentadas durante la clase siguiente de su envío.
- Los docentes podrán enviar un trabajo semestral calificado para la casa, siempre y cuando corresponda a una investigación o disertación e implique que los estudiantes deban profundizar, analizar y reflexionar sobre un tema. Además, se debe establecer al menos una clase para la elaboración de éste. Para este tipo de desempeño, los profesores presentarán previamente, modelos de ejecución del trabajo y la rúbrica con la cual evaluarán.
- En caso de reposo por COVID u otra enfermedad o condición que se extienda en el tiempo e interfiera con el aprendizaje de contenidos o el calendario de evaluación establecido, se dialogará con el apoderado sobre la pertinencia (según estado de salud físico y/o psicológica) de enviar algún tipo de trabajo para su nivelación curricular.
- Por último, si esta situación se prolonga en el tiempo, se deberá dialogar con el apoderado y generar un plan de apoyo al estudiante, articulándose las distintas asignaturas, con profesor jefe, coordinador de ciclo, para el diseño de este plan de apoyo, con los apoyos pertinentes para el trabajo en el hogar y según el nivel de escolaridad.
- Se resguardará que el alumno/a rinda sus evaluaciones, reforzando contenidos y re- calendarizando pruebas u/o trabajos.



Las nuevas fechas de las evaluaciones deberán ser solicitadas por el apoderado titular o suplente, a profesor/a de asignatura, previo acuerdo con Dirección, donde se firmará un protocolo, considerando fecha de evaluaciones y entrega de trabajos. (Artículo N° 26).

Título IV: De La Calificación

Art. N° 14.- de las calificaciones parciales

199

Las calificaciones parciales serán entregadas a los apoderados a fines de mayo en el 1º semestre y fines de octubre en el 2º semestre, mediante informe escrito.

Art. N° 15.- Lineamientos sobre el resguardo de la calificación final anual

La calificación semestral y anual de cada asignatura, se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Los promedios se aproximarán según corresponda.

Todas las asignaturas deberán estar cerrados finalizada la primera semana de julio y de diciembre.

Art. N° 16.- Sobre la calificación de las asignaturas Religión, Orientación, inglés, Socio-emocionalidad.

- *En Primer Ciclo Básico:*

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Orientación, Socioemocionalidad, taller de inglés no incidirán en los promedios semestrales y anuales, ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Estas asignaturas serán evaluadas de forma conceptual, usando la siguiente escala de apreciación:

MB	Muy bueno
B	Bueno
S	Suficiente
I	Insuficiente

- *En Segundo Ciclo Básico:*

La asignatura de inglés incide en el promedio semestral y final y en la promoción de los estudiantes.



Título V: De La Promoción

Art. Nº 17.- Criterios de promoción

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio, con nota mínimo 4.0, correspondiente al nivel que cursa y/o los objetivos declarados en un PACI. (Plan de Adecuación Curricular Individual).
- b) Reprueben una asignatura con un promedio final anual mínimo 4.5, incluyendo la materia no aprobada.
- c) Reprueben dos asignaturas con un promedio final anual mínimo 5.0, incluyendo la materia no aprobada.

200

Art. Nº 18.- Criterios para la promoción de los alumnos con menos de un 85% de asistencia

- a) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.
- b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- c) El Director del establecimiento, en conjunto con Equipo de Gestión, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

1. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través de la Directora y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse además, por medio de un informe elaborado por Coordinadores de Técnicos Pedagógicos, según corresponda, en colaboración con el profesor



jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que participaran del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso del aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
- Edad del estudiante.
- Trayectoria escolar.
- Necesidades educativas del estudiante.
- Estudiantes no diagnosticados en PIE pero que presentan alguna necesidad socioemocional transitoria.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los estudiantes y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bien estar y desarrollo integral.

201

En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.

2.- Una vez aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

3.- Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de Coordinadores de Ciclo, Inspectoría, Equipo de Convivencia y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.



4.- El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo de Coordinadores de Ciclo, con participación de Inspectoría, Convivencia, docentes y equipo PIE, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo bimensual. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

202

5.- El establecimiento entregará un certificado Anual de Estudio que indique la situación final correspondiente. El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por la escuela en ninguna circunstancia.

6.- El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. Sin embargo, si un estudiante repite más de una vez un mismo curso en el establecimiento, será motivo de no renovación de matrícula.

7.- La Directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Art. Nº 19.- El establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos(as) un certificado anual de estudios computacional que indique los subsectores o asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente,

Art. Nº 20.- Junto al certificado anual el establecimiento entregará a los alumnos(as) de los niveles NB1 a NB6 un Informe de Desarrollo Personal y Social, en donde consten sus logros semestrales en los Objetivos Fundamentales Transversales durante el año escolar.

Art. Nº 21.- Las Actas de Registro de Calificaciones finales por curso se confeccionarán computacionalmente en tres ejemplares idénticos para cada curso y serán presentadas en el Departamento Provincial de Educación Valdivia, en las fechas estipuladas por Calendario Escolar.



Título VI: De Las Situaciones Especiales De Evaluación Y Promoción

Art. Nº 22.- La Dirección, asesorada por la Coordinación de Ciclos del Centro Educacional San Sebastián, y a la luz de los antecedentes entregados por el o los profesores consultados, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as).

Art. Nº 23.- Serán considerados como situaciones especiales de evaluación y promoción:

203

- a) Los casos de los alumnos(as) que por motivos justificados decidan ingresar tardíamente a clases.
- b) Los casos de los alumnos(as) que deban ausentarse por un período prolongado.
- c) Los casos de los alumnos(as) que deban finalizar el año anticipadamente.
- d) Situaciones de embarazo.
- e) Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, las ciencias y las artes.
- f) Becas u otras similares.
- g) Otros.

Art. Nº 24.- De Las Situaciones

Situación N°1 En el caso de que un alumno(a) deba pedir permiso para ausentarse del establecimiento por un período prolongado, deberá hacerlo por medio de una solicitud escrita de su padre o apoderado en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud.

El Director, visto los antecedentes, podrá o no acoger dicha solicitud, medida que no tendrá apelación.

De ser acogida la solicitud, el establecimiento fijará al alumno(a) la forma y modo más conveniente para recuperar su proceso pedagógico.

Situación N°2 Se podrá solicitar el término anticipado del año escolar a la Dirección del el Centro Educacional San Sebastián cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Justificación escrita en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud.
- Tener, al menos, rendido el primer semestre del año escolar. Con dichos antecedentes el Director podrá o no acoger dicha solicitud, medida que no tendrá apelación.

De ser acogida la solicitud, el establecimiento fijará al alumno(a) la forma y modo más conveniente para llevar a cabo el término anticipado del año escolar, fijando, si es necesario, el temario que asegure el cumplimiento de los Objetivos y Contenidos mínimos en las asignaturas fundamentales del nivel, como las fechas de la rendición de las pruebas.



Art. Nº 25.- Plagio o copia

Si un estudiante es sorprendido en una situación irregular como plagio, “copia”, dando información o recibéndola, el instrumento debe ser retirado y calificado según las respuestas que están consignadas. Además se aplicará Reglamento Interno del establecimiento.

Ningún estudiante puede ser calificado por su conducta.

204

Art. Nº 26.- Ausencia a clases por periodos prolongados

Las nuevas fechas de las evaluaciones deberán ser solicitadas por el apoderado titular o suplente, a profesor/a de asignatura, previo acuerdo con Dirección, donde se firmará un protocolo, considerando fecha de evaluaciones y entrega de trabajos.

Art. Nº 27.- Suspensiones de clases por tiempos prolongados

En el caso de los estudiantes que se les aplique alguna medida excepcional descritas en el Reglamento Interno (Suspensión Indefinida con derecho a rendir evaluaciones, Reducción de jornada escolar o no renovación de matrícula durante el último trimestre), se les entregará los aprendizajes trabajados y el calendario de pruebas y trabajos, siendo responsabilidad del profesor Jefe la coordinación de su ejecución, previa revisión de Coordinadores de Ciclo.

Art. Nº 28.- Situación de embarazo y/o lactancia

- Estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial por razones de salud que así lo justifiquen.

En el caso de un estudiante en condición de embarazo-maternidad-paternidad, el profesor jefe entregará a éste y a su apoderado un Plan de Tutoría, para brindarle el apoyo pedagógico necesario, donde estarán consignados los contenidos, fechas y formas de evaluación, de todas las asignaturas que le corresponden de acuerdo a su nivel.

Si durante el transcurso del año escolar un estudiante se ve impedido de realizar la clase de Educación física, transitoriamente o definitivamente por razones médicas, avaladas por el certificado correspondiente, deberá ser evaluado en forma teórica.

Título VII: Disposiciones Para Proveer Del Acompañamiento Pedagógico

Art. Nº 29.- acompañamiento pedagógico

El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo de Coordinadores de C con participación de Inspectoría,



Convivencia, docentes y equipo PIE, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo bimensual. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además, deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

66. ORIENTACION EDUCACIONAL Y VOCACIONAL PARA ESTUDIANTES DE 8° AÑO BÁSICO.

La orientación vocacional brinda un espacio con herramientas concretas que contribuye a cumplir la finalidad educativa planteada por el Ministerio de Educación, el cual señala que:

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

Es por ello que la orientación vocacional para nuestros estudiantes de octavo año básico, nos permite guiar u orientar inicialmente a los estudiantes en la toma de decisiones que les permitan postular e ingresar a la enseñanza media considerando sus intereses, motivaciones, aptitudes, habilidades e incluso sus debilidades las cuales pueden trabajar y ser fortalecidas en su proceso.

A las decisiones vocacionales también se le suman una multiplicidad de factores como por ejemplo, aspectos personales, sociales, culturales e históricos; que claramente afectan el resultado de la decisión e inciden en la vida de quien o quienes la tomaron.

Objetivos:

- a)** Detectar los intereses vocacionales de estudiantes de 8vo año básico de nuestro establecimiento que les permitan orientarse en su postulación a enseñanza media.
- b)** Informar a los estudiantes sobre la oferta comunal de establecimientos educacionales de enseñanza media.
- c)** Informar a los estudiantes sobre las categorías ocupacionales y sus características generales que ayuden a guiarlos en el proceso de postulación.
- d)** Informarle a los estudiantes sobre el proceso de postulación, fechas y características.



67. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El sistema escolar nacional, en su conjunto, deberá brindar alternativas educacionales a aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales (NEE).

Es así que nuestro establecimiento Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE) que tiene como objetivo atender las Necesidades Educativas Especiales (NEE), transitorias o permanentes, presentes en los estudiantes desde NT1 a 8° año básico e incluye además un curso especial.

206

El Programa de Integración Escolar se sustenta en el decreto 170, el cual se lleva a cabo desde el año 2011 en el Centro Educacional San Sebastián.

a) Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes

Los estudiantes que presentan necesidades Educativas o barreras de aprendizaje NEEP o NEET, asiste a todas las actividades del curso común recibiendo atención de profesionales especialistas, docentes o no docentes complementaria:

1.- Necesidades Educativas Transitorias:

- Funcionamiento intelectual limítrofe
- Trastorno de déficit atencional con o sin hiperactividad
- Trastornos específicos del lenguaje
- Dificultades específicas de aprendizaje.

2.- Necesidades Educativas Permanentes:

- Discapacidad intelectual leve
- Discapacidad intelectual moderada
- Trastorno espectro autista

En cada curso hay 5 (cinco) cupos para estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias y 2 (dos) cupos para estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes.

El diagnóstico para incorporar a los alumnos al Programa de Integración Escolar, de acuerdo con sus necesidades, es realizado por los siguientes profesionales:



DEA	: Educadora diferencial -	Instrumento EVALUA
FIL	: Psicólogo -	Instrumento WISC III
TEL	: Fonoaudióloga -	Instrumentos STSG, TECAL, TEPROSIF, IDELTEL
TDA/H	: Neurólogo o pediatra -	Consulta y entrevista de evaluación.
DIL/ DIM	: Psicólogo -	Instrumento WISC III
TEA	: Neurólogo -	Consulta y entrevista de evaluación.

Todas las evaluaciones por parte del equipo multidisciplinario son realizadas en el establecimiento.

Durante el proceso de diagnósticos, paralelamente, los y las estudiantes acceden a evaluación médica la cual es realizada por un Médico Familiar con el fin de descartar otras patologías que pudieran estar incidiendo en el proceso de aprendizaje.

b) Curso especial:

Debido a la variedad de diagnósticos que se presentan en el curso especial, los y las estudiantes requieren atención multidisciplinaria personalizada constante.

Los diagnósticos que se atienden son diagnósticos clínicos complejos tales como:

- Multideficit:
Estudiantes con Distrofia muscular de Duchenne y estudiantes con estudios genéticos pendientes dada la complejidad de su cuadro clínico.
- TEA
- Discapacidad intelectual moderada

Si bien nuestros estudiantes, en algunos casos, acceden a atención de instituciones especializadas como por ejemplo TELETON, estos dispositivos de la red de apoyo no se encuentran dentro de la comuna, a lo que se suma la distancia geográfica, la falta de recursos económicos de las familias, deficiencia en los servicios de locomoción intercomunal e incluso interregional, entre otros, lo cual incide en una frecuencia de intervenciones inferior a la requerida de acuerdo a sus necesidades.



68.- LEY N° 21.545 DE LAS DISPOSICIONES SOBRE ESTUDIANTES EN EL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

El día 2 de marzo de 2023 se promulga la Ley de Autismo (N° 21.545); ***“el objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática”.***

208

La aplicación de esta ley debe respetar los siguientes principios:

- Trato digno
- Autonomía progresiva
- Perspectiva de género
- Intersectorialidad
- Participación y diálogo social
- Neurodiversidad
- Detección temprana
- Seguimiento continuo

Esta ley marco, promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas.

Para ello, la ley nos mandata como establecimiento educacional para que se vele por el desarrollo inclusivo de nuestra comunidad y se efectúen los ajustes necesarios en reglamentos y procedimiento considerando la diversidad de estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, considerando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

En el caso de la decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.



EL Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio.

El tipo de medidas señalada se formalizará, delimitará y fundamentará en su pertinencia, estará sujeta a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

Así mismo las medidas disciplinarias que contempla el Reglamento de Convivencia Escolar serán desplegadas en atención a la diversidad de estudiantes, considerando también a quienes están dentro del espectro autista, toda vez que ningún alumno que presente un diagnóstico TEA puede recibir sanciones basadas en ello, es así que los procedimientos y recursos de apoyo se determinarán de acuerdo a la realidad de cada estudiante, priorizando medidas que se ajusten a sus necesidades para que los estudiantes TEA puedan alcanzar su plena participación social en el espacio educativo.

“El abordaje emocional, conductual y relacional, entonces, ha de considerar la naturaleza de la condición, sus necesidades de apoyo y la eficacia del plan preventivo que haya implementado el establecimiento en respuesta a las necesidades de la o el estudiante y la protección de su trayectoria educativa, coherentemente con su plan de apoyos y toda información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar eficazmente sus desafíos emocionales y conductuales, esto antes de desplegar cualquier medida disciplinaria, la cual no puede sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición y/o en ausencia de un plan de apoyos preventivo pertinente a sus necesidades”.

(Extraído desde página MINEDUC).

El establecimiento educacional San Sebastián de Panguipulli, implementa según lo establece la ley, protocolos para atención a estudiantes TEA, protocolo de atención ante episodios DEC y



planes de acompañamiento emocional y conductual para los estudiantes TEA, según las orientaciones técnicas del MINEDUC y de FMEDA.

69. DE LAS SITUACIONES EN EL AMBITO SALUD DE LOS ESTUDIANTES.

a) Administración de Medicamentos

Por razones de salud acreditadas, **a través de un certificado y receta médica**, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por **vía oral** a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

210

El apoderado deberá presentar receta médica actualizada, en original o copia timbrada por el médico tratante, indicando la solicitud del profesional de la salud que el medicamento sea administrado en el establecimiento, sus dosis y frecuencia.

b) La atención en Enfermería del Establecimiento

La enfermería del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli **no realiza diagnósticos ni tratamientos médicos**, así como tampoco puede administrar ningún tipo de medicamento, siendo **su función específica la de brindar atención calificada de primeros auxilios y la rápida derivación correspondiente**.

c) Situaciones específicas de salud de los alumnos

El apoderado debe indicar al momento de la matrícula si su pupilo-a sufre de algún tipo de enfermedad, alergia, tratamientos farmacológicos o cuidados especiales, debiendo presentar documentación médica correspondiente.

d) Campañas de vacunación:

El establecimiento Centro Educacional San Sebastián se adhiere a las campañas de vacunación de sus estudiantes, las cuales son notificadas por el Ministerio de Salud (MINSAL) de Chile, el cual desarrolla un programa nacional de inmunizaciones que incluye vacunas obligatorias y gratuitas para los estudiantes.

Las vacunas de carácter obligatorio no requieren autorización por medio de firmas de consentimiento informado de los padres o apoderados en conformidad al artículo 32 del código sanitario, decreto exento n° 50 del 2021 y sus posteriores modificaciones.



En el caso de apoderados que rechacen el proceso de vacunación de sus hijos o pupilos deben notificarlo personalmente en el Centro de Salud Familiar de Panguipulli.

Será el mismo Centro de Salud Familiar, CESFAM de la comuna, a través de sus profesionales el que estará a cargo de la vacunación en días y horarios que se notificaran a los apoderados vía documento.

211

El proceso de vacunación, de acuerdo al plan inmunización de MINSAL, es para estudiantes que cursan 1°, 4°, 5° u 8° básico:

1° básico	DTPa	Difteria, Tétanos, Tos Convulsiva o Coqueluche
4° básico	VPH – dosis única	Infecciones por Virus Papiloma Humano
5° básico	VPH – 2° dosis	Infecciones por Virus Papiloma Humano
8° básico	DTPa	Difteria, Tétanos, Tos Convulsiva o Coqueluche

e) Ante enfermedades de alto contagio:

Se entiende como enfermedad de alto contagio a toda aquella que se puede transmitir muy rápidamente de una persona a otra por medio de contacto directo (al tocar a una persona que tiene la infección), contacto indirecto (al tocar un objeto contaminado) o por contacto con gotitas (inhaladas cuando una persona que tiene la infección tose, estornuda o habla).

El establecimiento se adherirá a las a las orientaciones de MINEDUC o MINSAL frente a enfermedades que pudieran ser de alto contagio.

Como acciones preventivas que se pueden promover son:

1. Lavado de manos que previene la propagación de enfermedades infecciosas tanto en los niños como en los adultos.
2. Vacunación adhiriéndose al calendario de vacunación que emana del MINEDUC según su plan de inmunización.
3. Promover el uso de ropa adecuada a la época del año.
4. Higiene y ventilación de instalaciones, limpiando y ventilando con frecuencia espacios y superficies de uso.



f) Control de plagas o vectores

El control de plagas y vectores permite eliminar, reducir o limitar a los vectores, que son los mamíferos, aves, insectos u otros artrópodos que transmiten enfermedades infecciosas.

El establecimiento realiza anualmente 3 procesos de sanitización en todas sus dependencias.