

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE LOS ANDES

Este Manual tiene por objeto lograr un ambiente de sana convivencia entre los alumnos, y entre estos y los demás estamentos que participan en la comunidad Educativa. Cada una de las normas que se encuentran en él, tienen como fin último el aprender a vivir en Sociedad en un clima de respeto, libertad y justicia

Los Padres y Apoderados, al solicitar o ratificar la matrícula se comprometerá junto a su hijo a conocerlo, respetarlo y acatarlo en su totalidad. Así mismo, es deber de toda la comunidad educativa velar por su cumplimiento.

Nuestro Manual de Convivencia no está sobre ninguna Normativa legal del país y prima ante todo el respeto por el cumplimiento de la Constitución política de la Republica de Chile, La Ley General de Educación, La Ley sobre Violencia Escolar (ley N° 20536), la Ley de no Discriminación (Ley 20609) y la Convención de los Derechos del niño conforme a esta Normativa Legal, se construye el siguiente Manual de sana Convivencia Escolar

La convivencia en el Colegio se entiende como la autonomía que el alumno debe lograr, con el propósito de establecer una adecuada y responsable interacción con el medio en el cual se desenvuelve y por ende con la sociedad, basada en el marco del respeto y cumplimiento de normas establecidas tales como: puntualidad, asistencia, disciplina, presentación personal, compromiso con el Colegio, entre otros.

El propósito fundamental del Colegio en relación con la disciplina escolar es que el alumno pueda darse cuenta de que:

- a) Cuando las personas se desarrollan en una comunidad social, es necesario establecer de común acuerdo un sistema de reglas, normas, compromisos y acuerdos que permitan ordenar una acción, fortalecer el control de sí mismo y la responsabilidad de comprometerse a cumplir el **Manual de Convivencia del Colegio**, en un ambiente en el cual los derechos de cada cual se ven protegidos y concluyen donde empiezan los derechos del prójimo.
- b) El alumno, al ingresar al Colegio San Sebastián, podrá encontrar siempre la compañía de un educador guía y con espíritu de servicio, en cualquier actividad que emprenda por medio del diálogo.
- c) El educador es un formador, que busca amable y respetuosamente por medio del diálogo con el alumno reflexionar y tomar conciencia de su actuar y sus consecuencias.

### **CAPITULO I**

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

Nuestra Visión al estudiar en el Colegio San Sebastián tiene como objetivo que cada alumno se inserte en una comunidad educativa moderna, tanto en lo pedagógico y formativo, como en lo tecnológico. Su enseñanza se orientará al logro de resultados de aprendizajes, desarrollando una

alta motivación académica en estudiantes y profesores, en concordancia con los valores de la cultura cristiano occidental.

Se postula una formación de calidad, de modo que los alumnos puedan asumir su vida adulta con un fuerte sentido ético y social, abierto a la trascendencia y con una formación religiosa que les permita desarrollar un proyecto personal de vida, al servicio de la sociedad.

La Institución tiene por **MISIÓN** “entregar una educación formativa, católica y valórica, centrada en la persona ante las necesidades de la sociedad y su entorno. Desarrollando en nuestros educandos la capacidad de ser emprendedores y actuando reflexiva y constructivamente ante el entorno”

La práctica concreta de estos fundamentos del proceso educativo requiere, por una parte de una evaluación periódica y constante que permita reconocer los avances logrados, las dificultades y deficiencias encontradas, con el fin de establecer pautas o normas de comportamiento que favorezcan un ambiente adecuado y, por otra parte, de unas relaciones positivas y de mutuo respeto; condiciones esenciales del crecimiento integral que deseamos.

Este Reglamento de Convivencia del Colegio San Sebastián que rige para alumnas, alumnos, padres y apoderados y funcionarios, en general se refiere a las normas de comportamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CSS**

#### **.1. RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

- Conoce, acepta y promueve el Proyecto Educativo del colegio.
- Poseen la convicción de que los padres son los primeros formadores de sus hijos.
- Piensan que la educación es un proceso de construcción de la persona en todos los ámbitos.
- Propenden a formar un hogar donde el amor y respeto sean la base de la convivencia.
- Que informados y conocedores de la Misión del Colegio, tengan confianza, sean proactivos y facilitadores de las acciones educativas y las apoyen desde el hogar.
- Que en situaciones de conflicto con sus hijos, actúen en concordancia con el Colegio para conseguir potenciar el desarrollo normal de ellos; además, que soliciten entrevista, siguiendo el conducto regular, que se inicia con el profesor jefe.
- Cumplen con los compromisos acordados en las distintas entrevistas realizadas durante el año escolar.
- Se comprometen y asisten a las actividades formativas, deportivas, académicas, etc.
- Mantienen una actitud de respeto hacia los profesores y todos quienes forman parte del colegio.

## **RELACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO**

Al matricular a sus hijas (os) en este Colegio, los padres y apoderados tienen claro que son los primeros y principales protagonistas y responsables de la educación y de su formación integral de sus hijos, y que sin su apoyo el trabajo docente no obtendrá los frutos de excelencia que espera alcanzar. El apoderado se compromete a colaborar con el Colegio, para estimular a sus hijos o pupilos a cumplir con los requerimientos que exigimos, en el entendido de que son solicitudes fundadas sólidamente en el espíritu cristiano que familia y Colegio compartimos.

### **Del comportamiento esperado de los apoderados:**

Para favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los apoderados de los alumnos(as) deben:

- Tener una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
- Cumplir las normas de este Manual que les sean aplicables.
- Usar un vocabulario correcto y educado.
- Mantener un trato amable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Expresar sus discrepancias frente a las normas, trabajos escolares, o directrices generales en forma educada a quien corresponda profesor(a), inspector(a), coordinador(a), rector(a), oralmente o por escrito.

La vulneración de las normas básicas señaladas en el artículo anterior, facultará a la rectoría para instar al apoderado a mejorar su conducta a favor de la comunidad escolar. Ante la reincidencia de algunos de estos comportamientos, Rectoría presentará por escrito, el hecho al apoderado, solicitando que este último efectúe cambio de apoderado dentro de un plazo de 7 días.

En este sentido, les solicitamos a los padres y apoderados recordar lo que a continuación se expone:

### **Título I: Comunicaciones**

1. Las comunicaciones del Colegio al apoderado se harán a través de un comunicado oficial o a través de la Agenda. Ésta es también un documento oficial por tanto debe mantenerse ordenada y firmada.
2. Si la Agenda agota su capacidad, es responsabilidad del apoderado la reposición inmediata de ésta.
3. Las comunicaciones del apoderado al colegio serán escritas y firmadas por el apoderado, y no por el alumno, a través de la Agenda.

### **Título II: Asistencia, Justificaciones, Conducto Regular**

1. La asistencia a reuniones de apoderados es **obligatoria** por parte del compromiso adquirido con sus alumnos como apoderado en la educación de sus hijos. Su inasistencia debe ser justificada con anterioridad, directamente al Profesor Tutor o al día siguiente en Inspectoría, en el horario dispuesto.
2. No se aceptarán justificaciones por teléfono.

3. En caso que el apoderado no pueda asistir a una reunión, deberá solicitar entrevista con el Profesor Tutor, para retirar personalmente el Informe de Notas, si lo hubiera.
4. Los padres y/o apoderados, deben cumplir con el 85% de asistencia a las reuniones citadas por el Tutor, o, reuniones generales. El incumplimiento de lo exigido dará derecho a un cambio de apoderado.
5. Es responsabilidad y obligación de los padres y apoderados acudir al Colegio cuando sea citado a entrevista personal.
6. Los apoderados tienen el deber de participar en todas las actividades que el Colegio imparta, de acuerdo al contrato firmado al matricular a su pupilo (a).
7. Los padres no podrán ingresar a las salas de clases ni traer materiales o trabajos, durante la jornada escolar. El personal de Inspectoría tiene prohibido recibir cualquiera de éstos u otros elementos.
8. La Dirección del Establecimiento no renovará en forma irrevocable la matrícula de un alumno (a), cuando existe una segunda repitencia del mismo curso y/o situación disciplinaria grave y reiterativa.
9. El profesor Tutor se entrevistará con los apoderados, dentro de los horarios de atención establecidos por el colegio, el que será entregado en la primera reunión de padres y/o apoderados.
10. El apoderado tendrá la obligación de controlar el rendimiento, asistencia y conducta de su pupilo.
11. El apoderado podrá solicitar solo por escrito una Tutoría con el profesor de asignatura o Tutor según corresponda, dentro del horario de atención.
12. Cuando el alumno tenga problemas de salud físico, psicológico y necesidades educativas especiales, o bien problemas conductuales graves, que superen a los medios ofrecidos por el Establecimiento, el apoderado será el responsable de traer un certificado que establezca un diagnóstico, tratamiento y las sugerencias de apoyo que solicite el establecimiento Escolar. De no dar cumplimiento, el colegio se reserva el derecho de permanencia del alumno para el año subsiguiente.
13. El apoderado, deberá cautelar el retiro oportuno y puntual de su pupilo del establecimiento.
14. En apoderado será informado de la situación o medida disciplinaria de su alumno

## **PERFIL DEL DOCENTE**

1. Conoce, respeta comparte el Proyecto Educativo y el ideario del Colegio.
2. Es guía y formador de hombres y mujeres para la Fe y el Saber.
3. Fomenta e internaliza en sus alumnos valores universales y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir el bien anhelado
4. Es creativo y motivador para sus alumnos el uso responsable de su libertad.
5. Escucha y acepta diferentes opiniones y sugerencias, es humilde y proactivo en reconocer cualidades y errores.

6. Se incorpora al trabajo en equipo con apertura y actitud de servicio, compartiendo intereses, proyectos, resultados y logros, asumiendo a la vez, un rol autónomo en sus obligaciones y responsabilidades
7. Ante diversas situaciones, opciones o conflictos, es prudente y sabe escuchar antes de emitir juicios frente a situaciones, opciones o conflictos.
8. Conocedor de sus limitaciones, está en permanente perfeccionamiento y capacitación, buscando siempre la superación personal.
9. Tiene las competencias profesionales adecuadas para ejercer el cargo de profesor(a) de asignatura y/o profesor(a) jefe de curso.

### **Profesores Tutores:**

**Dependencia del cargo:** Dependencia directa del Jefe de Formación en lo que dice relación con la Formación de los alumnos(as) y del Coordinador(a) Académico del colegio, en lo referente al proceso enseñanza/aprendizaje.

**Definición general:** El Tutor de curso es el docente de aula del Colegio a quien el Rector(a) del colegio, previo acuerdo con el Jefe de Formación y Coordinador(a) Académico, le encomienda esta función específica de gran responsabilidad e importancia, para que la cumpla dentro de un curso determinado en el que tiene horas de clase. El profesor jefe de curso es el responsable individual de la conducción del proceso Enseñanza – Aprendizaje y Orientador de su curso. Las horas que se destinen a la jefatura se especificarán en el respectivo contrato del profesor.

### **El profesor Tutor del CSS**

1. Refuerza positivamente las Virtudes que promueve nuestro PEI
2. Asume las funciones de orientación de su grupo curso a nivel personal y escolar, siendo su guía y promotor de su desarrollo y crecimiento.
3. Se preocupa por el bienestar, rendimiento y asistencia de los alumnos del curso mediante un seguimiento y atención individual y oportuna, solicitando Consejo Especial de Profesores de asignatura del curso, si fuese necesario.
4. Promueve y vele por la continuidad de los alumnos en el colegio hasta el término de su enseñanza media
5. Mantiene una comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos, éstas se llevarán a cabo al menos 2 por semestre

6. Planifica coordina, supervisa y evalúa el proceso de orientación de sus alumnos, junto al Jefe de Formación.
7. Vela por la calidad del proceso de Enseñanza – Aprendizaje, dentro del ámbito del curso, procurando que todos los docentes que colaboran en el mismo, en el caso del segundo ciclo básico, realicen su labor en forma eficaz y que los alumnos reciban una información oportuna del desarrollo de su quehacer educacional.
8. Organiza y asesore al subcentro de padres y apoderados del curso.
9. Procura mantener al día informes de rendimiento y elabore informes, junto a los docentes del curso, mantenga actualizada la documentación de alumnos de su grupo curso.
10. Asiste a los Consejos de Orientación convocados por la Rectoría y/o Jefe de Formación.
11. Utiliza en forma adecuada técnicas grupales en los consejos de curso y de orientación, a fin de lograr una buena cohesión e integración grupal.
12. Vela porque el Libro de Clases de su curso se encuentre al día.
13. Informa de situaciones específicas a quien corresponda – Inspector – Coordinador- Jefe de Formación.

### **Profesores de Asignatura:**

**Dependencia del cargo:** Dependencia directa del Coordinador(a) Académico del colegio.

**Definición general:** El profesor de asignatura es el docente responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza – aprendizaje, en el colegio y vivencia los valores morales y principios fundamentales mediante la acción directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases fijadas en los Planes de Estudio.

### **El profesor del CSS**

1. Orienta y realiza sus actividades docentes de conformidad a los fines y objetivos de la educación nacional, del establecimiento, del grupo – curso, asignatura y/o especialidad.
2. Forma a sus alumnos de acuerdo a los valores universales que se promueve el Proyecto Educativo.
3. Organiza y desarrolla el proceso Enseñanza – Aprendizaje y evaluar a sus alumnos de acuerdo a las normas vigentes.
4. Planifica, desarrolla y evalúa sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.

5. Mantiene al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
6. Elabora dentro de los estipulados: plan anual de trabajo, planificación de unidades de aprendizaje, evaluaciones diagnósticas, pruebas especiales, exámenes, etc.
7. Lleva al día el Libro de Clases en su asignatura, según esquema entregado por la Coordinación Académica.
8. Controla asistencias y atrasos diarios de los alumnos.
9. Registra las evaluaciones en el Libro de Clases luego haber aplicado el instrumento de evaluación correspondiente, en los tiempos que hayan sido fijados por la Coordinación Académica.
10. Participa en actos oficiales que programe el establecimiento.
11. Asiste a los Consejos Técnicos que sea citado y a todos los actos educativos culturales y cívicos que determinen Coordinación, Formación y Rectoría.
12. Establece comunicación permanente con padres y apoderados cada vez que situaciones escolares de los alumnos lo requieran
13. Cumple con las actividades de complementación y colaboración estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que en sus actividades de aula.
14. Mantiene constantemente actualizado tanto en materias de su especialidad como metodología, evaluación, planes y programas, psicología de la educación y evolutiva.
15. Deja constancia en el Libro de Clases en el documento que corresponda, las anotaciones positivas o negativas, que contribuyan a un mayor conocimiento de la personalidad de los alumnos.
16. Integra los contenidos de su asignatura con las otras disciplinas y programas complementarios.
17. Abandona la sala, a fin de clases, después que lo hagan los alumnos y velar para que ella quede en condiciones aceptables.
18. Asume jefatura de curso cuando la Rectoría así lo solicite.
19. No se ausenta de la sala de clases ni despachar a los alumnos antes de terminado horario, salvo excepciones justificadas expresamente por Rectoría o Coordinación Académica.
20. Promueve una sana convivencia al interior de su clase, evitando sacarlos del aula.

## **RESPECTO DE LOS ALUMNOS (AS)**



Puesto que deseamos promover y acrecentar en nuestros alumnos valores sólidos que les permitan, en lo personal, ser mujeres y hombres felices y, en lo social, constructores de una verdadera comunidad en la que se faciliten y profundicen las relaciones interpersonales, consideramos nuestro deber formarlos en la honradez, la autenticidad y la responsabilidad, a través de la exigencia, en la práctica de actitudes sociales que manifiesten con claridad estos principios.

En consecuencia, los derechos a exigir y los deberes a cumplir, por nuestros alumnos, son un reflejo de lo que todo cristiano y buen ciudadano debe dar y recibir en su accionar cotidiano, fruto de la vivencia de las virtudes y valores que son la base de la educación integral que tiene por objetivo nuestro colegio y del cual se desprende el presente manual.

### **Título 1: Derechos**

De acuerdo a lo establecido en nuestro Proyecto Educativo institucional todo alumno del Colegio San Sebastián tiene el derecho de:

1. Ser tratado y respetado como persona
2. Recibir una educación integral y permanente, basada en el Proyecto Educativo del Colegio.
3. Exponer razones que originaron su mal comportamiento, según los procedimientos estipulados
4. Ser guiado y escuchado en el planteamiento de sus problemas e inquietudes.
5. Recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la comunidad escolar.
6. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción, aclarar sus dudas respecto de sus calificaciones y podrá revisar sus pruebas y/o trabajos antes que la nota sea registrada por el profesor en el libro de clases. (El profesor tiene un plazo máximo de dos semanas de entrega de nota, a partir de la fecha de rendición). Una vez registrada la nota no se aceptarán reclamos.
7. Conocer sus observaciones registradas en su hoja de vida del Libro de Clases.
8. Recibir el Seguro Estatal de Accidente, ya sea ocurrido dentro del establecimiento, o en el trayecto de ida o regreso a su hogar, siendo atendido en el Servicio de Urgencia del Hospital Público. Si el Apoderado rechazara el Seguro Estatal de Accidentes, quedará consignado donde se deriva al Alumno en caso de Accidentes. El apoderado debe señalar un teléfono donde se le pueda ubicar en caso de emergencia es de su entera responsabilidad informar si se cambia el número
9. Participar en las decisiones estudiantiles de su curso y/o Centro de alumnos.
10. Ser reconocido y felicitado por sus esfuerzos, avances, logros, tanto espirituales, sociales, intelectuales, físicos y deportivos

### **Título 2: Deberes**

De acuerdo a lo establecido en nuestro Proyecto Educativo institucional todo alumno del Colegio San Sebastián tiene el deber de:

1. Conocer, aceptar y respetar el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Portar diariamente su Agenda.
3. Asumir y mantener una actitud de respeto frente a las celebraciones y actividades religiosas, cívicas, académicas, extra programáticas, deportivas, salidas educativas, etc. fuera y dentro del colegio.



4. Ser Veraz, respetuoso, expresado en lenguaje y modales correctos, en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad Escolar, así como con grupos o representantes de instituciones externas.
5. Respetar objetos y bienes pertenecientes a otras personas.
6. Respetar los Emblemas Nacionales e Institucionales
7. Conocer e interpretar correctamente el Himno Institucional
8. Cuidar el orden y aseo de todas las dependencias del Establecimiento, así como desocupar salas durante los recreos. Desde 5º básico a 4º medio los alumnos colaborarán, por turnos, en la mantención de la limpieza de sus salas. De 1º a 4º básico, realizarán algunos deberes de aseo y ornato adecuados a su edad.
9. Realizar actividades, fuera de jornada, en lugares y horarios autorizados por Inspectoría, ciñéndose a la normativa vigente emanada de MINEDUC.
10. Hacer uso responsable del mobiliario y recursos educativos del Colegio.
11. Hacer uso responsable de la Biblioteca, Laboratorios y de las distintas dependencias del Colegio, según las Normas establecidas para ello.
12. Todo alumno deberá asistir a clases diariamente, con su uniforme completo y aseado.
13. Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, como así mismo de sus pertenencias y propiedad privada, evitando todo tipo de agresión física, verbal, no verbal (gestual), por cualquier vía de comunicación (bullying y cyberbullying), etc
14. Cumplir con el horario establecido por el colegio, evitando atrasos al inicio y término de la jornada escolar.
15. Respetar la individualidad de sus pares e integrantes de la Comunidad Educativa, sin cometer actos discriminatorios, que atenten en contra de la dignidad de la persona.
16. Cumplir responsablemente con sus obligaciones estudiantiles, presentadas por el colegio.
17. No cometer agresiones físicas y verbales en contra de sus pares, o integrantes de la Comunidad Educativa, estos incluyen todos los medios comunicacionales.
18. No realizar manifestaciones de ningún tipo, que afecte el buen desarrollo de las actividades académicas, o que afecten el nombre y prestigio de la Institución.

### **Título 3: Presentación Personal**

Los alumnos del Colegio San Sebastián deben distinguirse por el cuidado de sí mismo el cual se ve reflejado en una adecuada presentación personal y correcto uso del uniforme escolar. Teniendo en cuenta que este uniforme representa al Colegio, se deberá usar correctamente, dentro y fuera del Establecimiento.

En consecuencia, los alumnos, por respeto a sí mismos y a los demás, deberán presentarse, todos los días, con su uniforme completo, limpio y ordenado.

#### **Damas:**

- a. Falda gris oficial, (4cm sobre la rodilla) polera oficial del colegio, ( de Kinder a 4ª año medio)
- b. Delantal cuadrille azul tradicional (de Kinder a 6ª año básico)
- c. Calcetas grises.
- d. Chaqueta oficial del colegio.
- e. Zapatos negros clásico, sin plataforma o taco.
- f. Chaleco oficial del colegio

- g. Cintillo o accesorios azul marino, gris o blanco.
- h. En invierno: pantalón de tela azul marino, recto a la cintura. Cuando el establecimiento así lo informe
- i. Pelo limpio, peinado, tomado, uñas cortas limpias y sin pintar.
- j. NO está permitido el uso de maquillaje, teñido de pelo, ningún adorno, joyas, accesorios y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles. Los aros no pueden ser “colgantes” o “largos”.
- k. Delantal blanco para Ciencias a partir de 5to básico

### **Varones:**

- a) Pantalón gris, polera oficial del colegio (de Kinder a 4ª año medio)
- b) Cotona beige (Kinder, a 6º año básico)
- c) Calcetas de color gris.
- d) Chaqueta oficial del colegio.
- e) Zapatos negros clásico
- f) Chaleco oficial del colegio
- g) Uniforme de verano alternativo, bermudas azul marino, calcetas blancas con caña, polera blanca oficial y zapatillas. Cuando el establecimiento así lo informe
- h) Corte de pelo tradicional limpio sin patilla, que el largo no exceda el borde superior del cuello de la polera, no tape las orejas, ni cubra la frente. No se acepta teñido de pelo o cortado de manera irregular
- i) NO se acepta el uso de maquillaje, ningún adorno, joyas, accesorios y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles.
- j) Delantal blanco para Ciencias a partir de 5to básico

### **Equipo de Educación Física:**

Para las clases de Educación Física y por razones de higiene, es indispensable el uso del equipo de gimnasia. Su uso debe ser personal. La tenida deportiva consta de:

- a) Buzo oficial del Colegio.
- b) Polera gris oficial del Colegio para deportes.
- c) Short o bermudas azul marino (damas y varones). Solo para la clase de Ed. Física.
- d) Útiles de aseo
- e) Zapatillas deportivas.

Los alumnos de 5to año básico a 4to año Medio deberán asearse antes del inicio de la siguiente clase.

Todas las prendas del uniforme –tanto del oficial como del deportivo- deben mantenerse limpias, en buen estado y marcadas con el nombre del alumno (a), para evitar pérdidas y equivocaciones.

El alumno(a) deberá asistir a su clase de Educación Física con todos los implementos necesarios para mantener una higiene durante la jornada de clases, los que serán revisados en forma regular

#### **Título 4: Cuidado de mí Colegio**

Nuestro Colegio San Sebastián necesita de aporte y colaboración de todos para mantenerse bien. Los bienes materiales con que se cuenta, están al servicio de la formación de todos y se debe cuidar de ellos. El mobiliario, las salas de clases, los lugares de juego, biblioteca, laboratorio, computadores, etc. Son el medio donde se pasa una gran parte de MI VIDA y están al servicio de todos.

#### **Deberes respecto del Aseo y Orden de los espacios físicos**

En relación al aseo y orden cada alumno/a debe:

- Contribuir al orden y aseo del Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
- Mantener el aseo de la sala de clases que ocupe.
- El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del Colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que la causó, además de tener que reparar el daño hecho.
- Bajar y subir escalas en orden y sin “atropellarse”.
- Usar el agua y servicios higiénicos en forma ordenada, correcta y limpia.
- Mostrar conductas y lenguaje respetuoso en el Colegio, a la salida de él.
- Cuidar el prestigio del Colegio dentro y fuera de éste; quienes realicen acciones que desprestigien al Establecimiento, se le aplicará una drástica medida disciplinaria: suspensión, condicionalidad o no renovación de matrícula para el año siguiente según gravedad de las mismas.

#### **Normas de comportamiento en la BIBLIOTECA:**

1. El Alumno(a) podrá concurrir a ella cuando lo requiera en el horario establecido, manifestando siempre una actitud de silencio y respeto.
2. Cuidar el material que le sea ofrecido y devolverlo oportunamente.
3. Respetar a cabalidad el Reglamento Interno de Biblioteca.

#### **Normas de comportamiento EN LABORATORIOS:**

- Regirse por el Reglamento Interno del uso de los laboratorios (Computación y Ciencias), el cual se encuentra detallado en cada uno de ellos.

#### **Normas de comportamiento EN PATIOS:**

1. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para los más pequeños, en los recreos, pasillos, patios, o en salas.
3. Cuidar todo el recinto y los implementos que en él hayan.

4. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
5. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
6. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todo alumno/a y personal del Colegio.
7. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria grave
8. Evitar manifestaciones amorosas en el establecimiento.

### **Normas de comportamiento en ALMUERZO**

1. Los alumnos deben asearse adecuadamente antes de dirigirse al Comedor.
2. El ambiente del comedor debe ser un ambiente donde prime el orden y las siguientes normas:
  - a. Respeto
  - b. No jugar
  - c. No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido)
  - d. No gritar
3. Sentarse a comer en lugares habilitados, no está permitido comer en pasillos, suelos ni escaleras)
4. Terminado el almuerzo, debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio el lugar que ocupe el alumno/ alumna (bandejas en su lugar, recoger papeles y botar en basureros)
5. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.
6. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria.

### **Normas de comportamiento EN BAÑOS:**

1. Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse en ellos.
3. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de los mismos.
4. Utilizar el lavamanos cerrando las llaves en forma correcta.
5. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes ni puertas.
7. Ir al baño sólo en los horarios fuera de hora de clases.
8. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente para el uso del baño, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria grave.

### **Normas de comportamiento al término de la Jornada de Clases**

1. Retirar su “mochila” con sus materiales, útiles y ropa dejando ordenada la sala de clase antes de salir del Colegio.
2. Determinar un sistema interno de turnos de supervisión, en cada curso, para que la sala quede ordenada y limpia al término de cada hora, lo cual será evaluado por el profesor (a) del ramo que corresponda en esa hora de clases. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio.

3. Retirarse del Colegio con su uniforme completo.

## CAPÍTULO III

### ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Asistir regularmente a clases y cumplir con los horarios establecidos, son una muestra clara de la responsabilidad y el compromiso que los alumnos (as) del Colegio San Sebastián deben tener por su propia formación y, en consecuencia, por el trabajo y desarrollo personal de quienes los acompañan en este proceso (tanto profesores como compañeros(as)). En razón de esto, consideramos imprescindible en la educación de virtudes, formar en la puntualidad y el trabajo realizado con responsabilidad, para lo cual estimamos necesario se cumplan los siguientes puntos:

#### Título I: Puntualidad y Retiros

1. El horario de entrada es a las 8:00 hrs. por lo tanto se considera atrasado desde las 8.01 hrs. dado que las virtudes del respeto y la responsabilidad son fundamentales en la formación de nuestros alumnos, aquellos que ingresan después del horario indicado podrán ingresar a la sala de clases a partir de la 2da hora, evitando así la interrupción del desarrollo de la primera hora de clases
2. El ingreso de alumnos (a) al Establecimiento después de las 9.30hrs. se llevará a cabo solo con Certificación Médica o presencia del apoderado.
3. Los atrasos serán justificados con la firma del apoderado, Agenda del alumno (a). No obstante, cumplidos 3 atrasos, al inicio de cada jornada, el apoderado deberá concurrir, personalmente a justificar.
4. Durante la jornada, no se aceptarán alumnos atrasados al aula, sin pase. Éstos le serán otorgados por la persona responsable que haya solicitado su presencia: Jefe de Formación, Coordinador (a) Académico (a), Docente o Inspector, otro.
5. El alumno (a) que se ausente de clases o llegue con atraso a ellas, sin autorización y estando en el Colegio, se dejará constancia en su hoja de vida
6. Sólo el apoderado está autorizado para retirar al alumno (a) del Colegio antes del horario de salida, siempre que exista un motivo de fuerza mayor, haciéndose responsable de los deberes pendientes
7. Es responsabilidad del apoderado todo lo que le suceda al alumno (a) después de los horarios establecidos por el colegio, por lo tanto la Institución, no se responsabilizará por situaciones fuera del horario oficial.
8. Cualquier cambio de horario será informado por escrito.

#### Título II: Asistencia

1. El porcentaje mínimo de asistencia que requiere una alumno (a), para ser promovida, según normativa del MINEDUC, es del 85%.
2. La inasistencia a clases por un día sin certificación médica, debe ser justificada en forma escrita por el apoderado al reintegro de la alumna (o) a clase, utilizando estrictamente la Agenda.

3. En caso de inasistencia por 2 o más días sin certificación médica, la alumna (o) deberá ser justificada personalmente por el apoderado, al inicio de la jornada siguiente producida la inasistencia.
4. Todas aquellas inasistencias por razones de salud, deberán ser justificadas, además con la presentación de certificado médico correspondiente, situación válida solo para pruebas o trabajos evaluados con nota.
5. El apoderado que no justifique la inasistencia de su alumno, éste no ingresará a la sala de clases mientras el apoderado no concurra al establecimiento.
6. El alumno cuenta con dos (2) días hábiles después de su reingreso para contactarse con los profesores y programar evaluaciones pendientes. De no dar cumplimiento, el alumno será calificado con nota mínima.
7. La inasistencia a actividades extraprogramáticas (artístico-cultural, deportiva o pastoral), deberá ser justificada con el profesor correspondiente. La inasistencia reiterada podrá dejar al alumno (a) fuera de ella.

### **Permisos:**

1. No se autoriza a los alumnos (as) a salir del establecimiento durante la jornada de clases (ordinario N° 192/98, MINEDUC).
2. Los casos excepcionales serán resueltos por Rectoría, ante solicitud personal del apoderado.
3. No se aceptarán peticiones de permiso para ausentarse del establecimiento escolar, por teléfono ni por Agenda, ni por certificados médicos o citaciones a exámenes de salud; ya que esta interrupción afecta al normal desarrollo de la vida escolar
4. En caso de alumnos enfermos durante la jornada de clases, se comunicará vía telefónica a su apoderado, para su posterior retiro.
5. Los casos especiales de permiso serán analizados y resueltos por Rectoría (embarazo, servicio militar, enfermedades prolongadas, operaciones quirúrgicas y otros).
6. La continuidad académica será siempre dialogada con la familia del alumno proponiéndole un plan de estudio que sea acorde a la situación particular de éste.

### **Embarazos:**

1. La Dirección del Colegio es el garante del derecho a la educación que posee todo niño o joven de nuestro país y debe velar por la continuidad de estudios en el establecimiento de todo alumno(a) que se vea enfrentado a situaciones que le impidan su normal asistencia.
2. El embarazo y la maternidad no constituirán un impedimento para que una alumna permanezca en el Establecimiento. En estos casos, el colegio en conjunto con la familia velará por el adecuado apoyo, según cada situación en particular, para que según lo establece la Ley, la estudiante pueda terminar su proceso de estudios,

### **De la solución de problemas:**

Los alumnos del Colegio San Sebastián deberán comportarse dentro y fuera del Establecimiento en un plano de respeto y amabilidad, que persigue nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Sin embargo, cuando el alumno o apoderado necesite solucionar o aclarar un problema de carácter conductual o pedagógico, el colegio dispone de un conducto regular, que deberá ser respetado por alumnos y apoderados, de los cuales se mencionan:

#### **Problemas Conductuales:**

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor Tutor.
3. Inspectores.
4. Encargado de Convivencia Escolar
5. Rectora.

#### **Problemas Pedagógicos:**

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor Tutor.
3. Coordinador Académico de ciclo
4. Rectora.

## **CAPÍTULO IV MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

### **FALTAS**

La “corrección fraterna” es una de las características más valoradas de nuestro Colegio. Es nuestro sello, corregir con firmeza, pero sin olvidar la amabilidad y comprensión a que todo ser humano, especialmente aquellos en edad de formación, tienen derecho.

Todas las sanciones tendrán incidencia en la evaluación del alumno, el Informe de Desarrollo Personal y Social. El Colegio San Sebastián ha establecido como faltas y sanciones las siguientes:

#### **Tipificación de las faltas**

Se entiende por falta de disciplina el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa. Entorpecer el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando. Las faltas disciplinarias se pueden tipificar como LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes.



### **Título I: Faltas Leves**

*Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, los atrasos e inasistencia a clases sin justificativo, etc.*

Conductas que vulneren o lesionen:

1. Desarrollo de la clase
2. Puntualidad y diligencia frente al trabajo escolar
3. Higiene, presentación personal y correcto uso de uniforme escolar
4. Aseo y ornato del entorno
5. Silencio y orden durante las clases
6. Concentración en el trabajo escolar

Sanciones asociadas

- a) Amonestación escrita
- b) Estudio dirigido
- c) Servicio comunitario

### **Título II: Faltas Graves**

*Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos, dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones. Son faltas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución y van en desmedro de la actitud de aprendizaje del alumno:*

Conductas que vulneren o lesionen

1. Cumplimiento de medidas disciplinarias
2. Sistema de evaluación del establecimiento
3. Convivencia y compañerismo entre las personas
4. Infraestructura escolar
5. Compostura y decoro en el comportamiento
6. Formalidad y cortesía en el trato de las personas
7. Desarrollo regular de las clases

Sanciones asociadas

- a) Servicio comunitario
- b) Suspensión de clases
- c) Condicionalidad de matrícula

### **Título III: Faltas Gravísimas**

*Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.*

*Ejemplos, robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.*

Conductas que vulneren o lesionen

1. Institucionalidad del establecimiento educativo
2. Dignidad de las personas
3. Documentación oficial del establecimiento
4. Concurrencia regular al establecimiento
5. Integridad físicas, psicológica o moral de las personas y resguardo de sus bienes
6. Legislación nacional (ley de tabaco; alcoholes; porte de armas; drogas...)
7. Determinaciones de Dirección del establecimiento o del Consejo de Convivencia Escolar

Sanciones asociadas

- a) Extrema condicionalidad de matrícula
- b) No renovación de matrícula

A modo de corolario

- En situaciones de flagrancia se aplicará sin necesidad de antecedentes o pruebas
- Dentro de la sanción de suspensión se encuentra la posibilidad de realizarla dentro del establecimiento (desde 5º básico). Donde se puede realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos
- La revisión de los antecedentes de los alumnos que mantengan una conducta inapropiada o que no manifiesten un cambio de actitud, pese al apoyo prestado por la Institución, dará derecho a hacer efectivo el documento de Condicionalidad, que incluye:
  - a) Alumno en situación especial (considera solo la asistencia a rendir evaluaciones)

### **Título IV: Sanciones**

1. Llamada de atención verbal.
2. Registro de la falta en la Hoja de Observaciones.
3. Acumulación escrita de tres faltas leves (3), dará lugar a la citación del apoderado, por parte del profesor Tutor.
4. La reiteración de una falta grave (2), amerita dos días (2) de suspensión. El incurrir ante una falta gravísima, da paso a tres (3) días de suspensión.
5. El incurrir ante una falta gravísima, da paso a tres (3) días de suspensión.
6. Dentro de la sanción de suspensión se encuentra la posibilidad de realizarla dentro del establecimiento (desde 5º básico). Donde se puede realizar servicios comunitarios

- a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas
7. Reposición o pago en dinero de objeto destruido.
  8. Suspensión del alumno para participar en actividades oficiales y recreativas que organice el colegio.
  9. La revisión de los antecedentes de los alumnos que mantengan una conducta inapropiada o que no manifiesten un cambio de actitud, pese al apoyo prestado por la Institución, dará derecho a hacer efectivo el documento de: Compromiso, Condicionalidad o Extrema Condicionalidad

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de profesores en conjunto con el Consejo Directivo, podrán determinar otro tipo de sanción.

- Alumno en situación especial (considera solo la asistencia a rendir evaluaciones)
- No renovación de Matrícula
- Caducación de la matrícula.

### **Procedimiento de Aplicación de Sanciones.**

Es importante contar con un procedimiento para evaluar la gravedad de la falta y definir una sanción proporcional que logre formar a quien incurra en un comportamiento inadecuado.

Los responsables de aplicar los procedimientos (profesor/a jefe, inspectores, orientador/a, coordinador) deben manejar técnicas de resolución de conflictos de tal modo que se afronten positivamente los problemas cuando tiene que ver con conflictos interpersonales.

Esto implica desarrollar procedimientos donde se pongan en juego habilidades de comunicación y resolución de conflictos en estudiantes, paradocentes, docentes y directivo.

### **Algunas Técnicas:**

**Negociación:** es la primera que se debe llevar a efecto. Los involucrados en cualquier conflicto tienen el derecho de ser escuchados. Este mecanismo busca la participación de los involucrados en el procedimiento como en la solución del conflicto.

**Mediación:** es la persuasión por un tercero para asumir responsablemente su participación en el conflicto y les solicita a los involucrados tomar acuerdos reparadores.

**Conciliación o Arbitraje:** es la decisión tomada por un tercero quien determina los pasos a seguir o consecuencias del conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados

### **Circunstancias atenuantes previas a la sanción de faltas leves y graves**

- Desarrollo psicoafectivo
- Reconocimiento espontáneo de la falta mostrando actitud humilde y de arrepentimiento.
- Enmienda o compensación del perjuicio causado
- Intachable comportamiento anterior
- Inducción de terceros, mayores en edad o madurez psicoafectiva
- Haber pedido perdón por la falta.

- Actuar en defensa propia.
- Compromiso escrito de los padres para ayudar en el proceso de corrección de su hijo.
- Un notable aporte y compromiso de parte del alumno a la vida de la comunidad escolar.

### **Circunstancias agravantes, previas a la sanción de faltas leves y graves**

- Recurrencia de la falta
- Medidas disciplinarias vigentes
- Premeditación de la falta cometida
- Aprovechamiento de la confianza depositada
- Encubrimiento de faltas o su negación.
- Grado de complicidad frente a la falta
- En incitar a otros a participar en la falta.
- En casos de situaciones de violencia, maltrato o intimidación escolar.
- La agresión y daño causado.
- El nivel de agresión de un mensaje escrito enviado o publicado en un medio tecnológico.

### **Título V: Otras Consideraciones**

1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, basados en el espíritu y la letra que sustenta nuestro PEI, toda sanción o medida que se tome, deberá tener un propósito formativo para los involucrados, y será aplicada conforme a la gravedad de la falta, velando por el respeto a la dignidad de toda persona, procurando la formación del responsable y la protección y reparación del afectado

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 pluralidad 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.

### **De la reparación bajo una educación formativa:**

Junto con la sanción al responsable, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados (as) y de cómo se supervisará su cumplimiento.

Tales medidas, de acuerdo a la falta, podrán ser:

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas.
- Cambio de curso, si la situación lo amerita.
- Asistencia a un curso inferior, temporalmente, para colaborar en la atención de sus compañeros menores.
- Realización de actos de servicio comunitario o servicio pedagógico.
- Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la falta, etc.

Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del alumno(a) deberá ser restituido a la brevedad.

1. Los temas no contemplados en la clasificación precedente, serán asuntos a resolver por el Consejo de Profesores en conjunto con los Directivos.
2. Las faltas consideradas ilegales o en estrecha vinculación con la legalidad de nuestro país, serán derivadas a las instituciones estatales correspondientes.

#### **Título VI: Comité de Sana Convivencia Escolar.**

1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Rectoría;
- Los profesores;
- Los alumnos;
- Los padres y apoderados; y
- Los asistentes de la educación.

2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento

- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar
- Requerir a la Rectoría, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

### **Encargado de Convivencia Escolar.**

En el Colegio San Sebastián de Los Andes el encargado de convivencia escolar y/o Coordinador de Formación, será quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

## **PROCOLOS**

### **MALTRATO ESCOLAR**

#### **Definición de maltrato escolar.**

1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- 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
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- 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 *chats*, *blogs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

### 3. En caso de maltrato infantil/juvenil

- El Colegio debe tomar en serio todo aviso que llegue, relativo a presunto maltrato infantil / juvenil, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante para posteriormente actuar con la mayor delicadeza, rapidez y discreción en la recopilación de información. Toda acción debe ser informada a las autoridades del colegio a la brevedad posible una vez obtenida la información.
- En primera instancia la actitud será de acogida al menor y siempre validando su relato para posteriormente solicitar una entrevista con a los padres y / apoderados para darles a conocer la situación que está viviendo su hijo/a o pupilo para intercambiar información y llegar a acuerdos concretos y medibles.



- Toda entrevista debe ser realizada por personal competente (profesor jefe, inspector, Coodinador de formación o rectora) y quedar registrado en el libro de clases un breve resumen de lo conversado en dicha entrevista, aplicando los resguardos que la prudencia aconseje necesarios; procediendo a la denuncia si corresponde.
- Si el presunto victimario es un compañero del colegio se tomarán las medidas ya mencionadas en el Manual de Convivencia asociada a las sanciones que este menciona, sin perjuicio de que el alumno/a sindicado como responsable tenga derecho a ser oído y presentar sus descargos en dicha investigación.
- Si por otra parte el acusado fuera un funcionario del establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará, basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
- Si la investigación interna del Colegio proporciona fundamentos que ameriten que el menor está
- siendo maltratado fuera o dentro del establecimiento, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Tribunal de Familia de la comuna) asegurándose de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales en lo concerniente al maltrato infantil - juvenil
- El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.

## **En caso de Bullying**

### **Definición de maltrato escolar. (bullying)**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma oral. 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 cometa, cada vez que exista el riesgo de:

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

## **1.- DETECCIÓN**

Responsable: Integrante de la comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación alerta a los responsables.  
Dejar constancia escrita de: la información y de cada intervención en los instrumentos propios del establecimiento.

## **2.-EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN**

Responsable: Directivos, docente que acoge la situación.  
Informar autoridad responsable Profesor de Asignatura, Profesor Tutor.  
Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador, Rector.

## **3.- ADAPTACIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.**

Responsable: Encargado de Convivencia.  
Informar a los padres y apoderados.  
Derivar atención médica (si corresponde).  
Alertar al Comité de Convivencia Escolar y autoridad del establecimiento.  
Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.  
Por escrito padres y / apoderados.

## **4.- DIAGNÓSTICO DE MALTRATO ESCOLAR.**

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe de Formación .  
Recepción pautas indicadores de urgencia.  
Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.  
Aplicación Pauta descripción de la situación de violencia escolar.  
Elaboración informe.

## **5.- PLAN DE INTERVENCIÓN**

Responsable: Equipo de convivencia escolar, inspectores.

### **En relación a los Estudiantes.**

Aplicación Manual de Convivencia Escolar.  
Registro psicosocial.  
Derivación a red de apoyo.  
Acoger y educar a la víctima.  
Sancionar y educar al agresor.  
Medidas de reparación.

### **En relación a un adulto**

En relación a la víctima o victimario todos los antecedentes deberán ser entregados a la autoridad pertinente (Carabineros, PDI, Fiscalía entre otros.)

## **6.- EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.  
Acciones de seguimiento.  
Reunión Equipo de convivencia Escolar.  
Informe Final a Sostenedor y MINEDUC según corresponda.

**OBSERVACIÓN:** Cabe destacar que según Manual de convivencia Escolar se debe considerar el discernimiento propio de la edad.

Anexo:

En primera instancia es importante considerar que el bullying es un fenómeno que ocurre entre pares. Tal como su nombre indica, para que se trate de bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere: que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado), que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles, que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión. (Fuente [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl))

Procede en primera instancia escuchar, atender y evaluar cada caso según los criterios asociados a: edad del alumno(a) o los alumnos(as) involucrados como la situación emocional, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, el carácter vejatorio o humillante del maltrato y/o haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. Quien será el primer responsable de acoger y atender al alumno/a será el profesor (a) jefe con el propósito de recoger antecedentes y canalizar la información para posteriormente realizar las derivaciones respectivas ya sea al encargado de convivencia, orientador y/o autoridades del colegio.

El encargado de convivencia y/o Jefe de Formación deberá tener una entrevista con los alumnos involucrados en un espacio adecuado para dialogar con ambas partes generando instancias de comunicación para que los alumnos /as se responsabilicen de sus acciones ya sea en forma individual o colectiva con el propósito de construir una sana convivencia entre las partes y mantener siempre un carácter formativo. El espacio físico será un lugar en donde el o los alumnos se sientan por sobre todo escuchados, atendidos, seguros y libres.

El encargado de convivencia y/o Jefe de Formación utilizará varias estrategias para generar el diálogo entre las partes que irán desde la conversación individual, en pares o colectiva hasta trabajos orientados a realizar una reflexión sobre la conducta de los involucrados. También se recurrirá al apoyo de la Comunidad Educativa: profesor jefe, compañeros y familia de los alumnos/as involucrados.

El encargado de convivencia, Jefe de Formación, y/o rectora realizará un seguimiento de la situación abordada con los alumnos/as a través de entrevistas a los padres y alumnos/as lo que puede incluir derivaciones si se estima conveniente, dejándose registro en el libro de clases sobre el tema abordado y los compromisos de las partes.

Sin dejar de lado las acciones mencionadas se realizará a través de la planificación anual del establecimiento actividades y acciones centradas en la prevención del bullying en donde participarán todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO**

Al momento de tomar conocimiento de algún hecho de agresión de un estudiante a un adulto, se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
2. En dicha investigación se aplicará íntegramente el Manual de Convivencia vigente en el Colegio, que señala el procedimiento a seguir *sobre Procedimiento y Medidas Reparatorias frente a Conductas y/o Actitudes de Violencia Escolar*. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes,

quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

3. Si se produce una lesión con resultado de la situación de violencia, o se sospecha que la agresión pudiese haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del protocolo de actuación, o quien designe el/la Rector(a) debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, y debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.

4. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases).

5. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar y/o Jefe de Formación, en el caso que uno de los mencionados se encuentra involucrado, se designará a otro miembro de la Comunidad educativa. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

6. El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada, citar a entrevista a los involucrados o testigos del hecho de violencia.

7. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la hoja de entrevistas

8. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.

9. Para la aplicación de sanciones, El responsable de la investigación, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto y/o la presentación a estamentos superiores tales como carabineros o investigaciones

### **PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ALUMNO(A)**

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, informando de inmediato al Sostenedor de la situación ocurrida. Dicha investigación estará en primera instancia a cargo de Jefe de Formación y/o Encargado de Convivencia Escolar, siempre y cuando no sean parte de la situación, de ser así se debe inmediatamente designar a otro miembro de la comunidad

2. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de

juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

3. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases)
4. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y de quien investiga, de acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
5. Quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
6. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas
7. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar
8. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas según lo establece la ley y por el Sostenedor del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

**ABUSO SEXUAL  
PORNOGRAFÍA  
POSESIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO  
INFANTIL**

**I.- Ante sospecha de acoso sexual, Pornografía Infantil y la Posesión de material pornográfico infantil**

1.- Una vez que se tome conocimiento de una posible situación de LOS ANTES SEÑALADOS Concernientes a nuestra comunidad Escolar, es necesario adoptar las siguientes medidas:

a) El Encargado de Convivencia y/o Jefe de Formación, acompañado por Comisión investigadora, integrada por Profesor Tutor y/o Inspector u otro miembro de la Comunidad, recabarán todos los datos necesarios, tanto en forma oral como escrita, que demuestren la presencia de una presunta conducta. El Encargado de Convivencia es quien realiza la entrevista individual de los implicados, dejando un registro escrito de las situaciones expuestas, el cual deberá quedar firmado por cada uno de los presentes.

b) Entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, según corresponda.

c) Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases, en Hoja de Entrevista y/o Registro de Observaciones de los alumnos, con firmas de todos los asistentes, incluido educandos.

2.- Una vez recabada toda la información, deberá informarse al Sostenedor y denunciar según la Ley 20526, art. 366

Anexo

- El Colegio debe tomar en serio todo aviso que le llegue, relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.
- Se debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la delicada situación amerita.
- Se debe tener en cuenta que la primera consideración será acoger al alumno(a), escuchando atentamente lo que él relate, diciéndole claramente que le cree lo narrado, asegurándose que se sienta protegido y procurando que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el acoso o el abuso sexual.
- Un funcionario responsable (Encargada de convivencia y/o profesor/a jefe) deberá redactar un documento donde quede constancia por escrito de la situación que se sospecha, o del acoso o abuso sufrido por la víctima.
- El Colegio, a través de un funcionario responsable ( Rectora, Jefe de formación, inspector o profesor jefe) deberá actuar sin dilación en la investigación correspondiente, valorando la credibilidad de la sospecha o denuncia, según sea el caso; dando a conocer la acusación al posible hechor; entrevistando a los padres o apoderados de la víctima para intercambiar información y llegar a acuerdos; comunicando a la comunidad educativa, eso sí aplicando los resguardos que la prudencia aconseje necesarios; procediendo a la denuncia si corresponde.
- Si el presunto victimario es un funcionario del establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
- En caso de sospecha de acoso o abuso a un menor, las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con el Servicio Nacional de Menores (SENAME) para aclarar el procedimiento a seguir y el rol del Colegio. Dicho organismo cuenta con profesionales expertos, particularmente preparados para analizar estos temas y determinar si las informaciones sobre un presunto acoso o abuso son válidas o no.
- Si la investigación interna del Colegio proporciona fundamentos, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Tribunal de Familia de la comuna) asegurándose de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales en lo concerniente al acoso y abuso sexual de menores.
- El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.
- En caso de verificación de acoso o de abuso sexual a menores al interior del establecimiento, el Colegio deberá considerar la reestructuración de las medidas preventivas aplicadas.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILICITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO**

### **I. Frente a cualquier sospecha de consumo:**

- Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno, deberá ser informada de inmediato al profesor(a) jefe quien a su vez reportará la situación a formación.
- El o la Profesora Jefe con el apoyo de cualquier miembro del equipo directivo recabaran, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y **se citará al apoderado** para dar a conocer este



hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.

- En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor jefe apoyado por la Coordinadora de Formación quien informará a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna.
- Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el Coordinadora de Formación u orientador del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica. El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de SENDA y deriva al alumno, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados quedan en completa libertad de elegir, finalmente, el facultativo que atenderá a su pupilo o pupila, lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes, a la orientadora.

### **Frente a situaciones de porte, consumo y microtráfico.**

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

- La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del equipo de dirección. (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo)
- Una vez que se haya realizado la investigación, liderada por el equipo investigador y designado por la dirección, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
- El director(a) del Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000.
- Todo alumno, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con matrícula condicional extrema. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.
- El Coordinador de Formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno. Deberá por tanto estar en constante contacto con la orientadora, el o la profesora jefe, el alumno y los apoderados del estudiante.
- El apoyo psicosocial que se realice al alumno, es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.



- Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno y a su comunidad curso. Por lo tanto, se cuenta con unidades de prevención elaboradas por el colegio y por material sugerido por el programa Senda u otros afines.
- El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por el Encargado de Formación, Profesor(a) Jefe o el Directivo que lleve el caso

## **Procedimientos o Protocolo para apelación frente a medidas extremas**

### **1.-Apelación del Apoderado por medida extrema en la que se ha visto involucrado su pupilo(a):**

- a).El apoderado debe solicitar entrevista formal con el estamento correspondiente, sea éste Coordinación Académica o Formación.
- b).Reunidas ambas partes, el Apoderado expone al encargado del estamento, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida aplicada. (Verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista)
- c).Tanto alumno, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
- d).El apoderado del alumno, deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector del colegio, exponiendo las razones de su apelación.
- e). El Rector reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.
- f). El Rector se reunirá con el Equipo o estamento involucrado, para revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.
- g).El Rector citará al Apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.

### **2 Procedimiento a seguir en caso de reclamo de Apoderado o alumno en contra de profesor:**

- a). El estamento correspondiente recepciona el reclamo. Solamente, en el caso de que la acusación o queja sea de parte del Apoderado, quedará registrado en pauta de entrevista.

Se le indicará que, después de la investigación efectuada, posterior al reclamo, se sostendrá una segunda entrevista para darle a conocer si la queja o acusación es acogida o no.

- b). El estamento involucrado, se reunirá con el docente y escuchará su versión, respecto de la situación contextual.
- c). Se analizarán, con la ayuda o apoyo de otro miembro del Equipo Directivo, ambas versiones, intentando siempre llegar a un acuerdo.

- d). En el caso que ambas partes reconozcan o tengan responsabilidad, con el consentimiento, tanto del Apoderado como del docente, se conversará y se mediará para lograr que la situación llegue a buen término.
- e). En el caso que la acusación sea falsa, se citará al Apoderado, sin exponer al docente, para comunicarle que el reclamo no es acogido, y se apoyará al profesor, frente a cualquier otra acción que lo involucre e implique que el reclamante se dirija a instancias superiores.

### **3 - Procedimiento de apelación de un alumno frente a una amonestación que considere injusta:**

- a). Acercarse a su profesor jefe, para hacer los descargos de la amonestación.
- b). El profesor Tutor derivará al estamento correspondiente, acompañando permanentemente al alumno en el proceso.
- c). El profesor Tuto conversará, en privado, con el estamento, el que le hará llegar información fidedigna de lo acontecido.
- d). Posterior a la conversación, ambos analizarán si procede a no la amonestación.
- e). El profesor se reúne con el alumno para dar a conocer el resultado de la gestión.

### **Accidentes escolares**

Se acogen a la Ley 16744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social

Nuestro establecimiento se enmarca en la formación de valores y siempre velará por el bienestar de nuestros alumnos, ésta premisa se basa en el trabajo directo con la familia que es el pilar fundamental de nuestro Proyecto

**EL COLEGIO SAN SEBASTIAN DE LOS ANDES, ESPERA DE LOS SEÑORES PADRES Y APODERADOS SU TOTAL RESPALDO Y COLABORACION EN EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR; QUE INCIDE DIRECTAMENTE EN LA FORMACION INTEGRAL DE SUS HIJOS E HIJAS.**

**Declaro estar informado del presente Manual de Convivencia Escolar, el cual afirmo conocer y cumplir en su totalidad y que se encuentra también a mi disposición en la página WEB del Colegio San Sebastián de Los Andes.**

.....  
**Nombre y Curso Alumno**

.....  
**Nombre y Firma Apoderado**