



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO ESCOLAR 2022-2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	4
ANTECEDENTES GENERALES.....	4
NUESTRA MISIÓN	4
NUESTRA VISIÓN:.....	4
SELLOS EDUCATIVOS:	4
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	4
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	7
FUNDAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	9
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
DEFINICIONES DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	10
CAPITULO II.....	11
ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
MARCO REGULATORIO	12
PRINCIPIOS DEL PRESENTE MANUAL	13
CAPITULO III.....	19
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	19
DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	19
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	21
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	26
USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS.....	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	30
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	32
CAPÍTULO IV	35
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	35
ANTECEDENTES GENERALES Y DEFINICIONES	35
DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES APLICABLES	38
DE LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS.....	38
ARTÍCULO 33: <i>Constituyen faltas leves:</i>	38
ARTÍCULO 34: <i>Son faltas graves:</i>	41
ARTÍCULO 35: <i>Son faltas muy graves:</i>	44
DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	46
DE LAS FALTAS DE LOS PROFESORAS Y PROFESORES	48
CAPÍTULO V	50

DEL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO Y ESPECIAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN	50
PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO	50
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN	50
AGRAVANTES Y ATENUANTES	54
CAPITULO VI	55
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PRESENTE MANUAL.....	55
ANEXOS	56
CAPÍTULO I.....	57
SOBRE ABUSO SEXUAL.....	57
CAPÍTULO II.....	61
SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR	61
CAPÍTULO III.....	65
SOBRE PREVENCIÓN Y MANEJO ANTE EL CONSUMO Y PORTE DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.....	65
CAPÍTULO IV	69
SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.....	69
CAPÍTULO V	70
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	70
CAPÍTULO VI	71
PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES ADOLESCENTES	71
CAPITULO VII	72
PROTOCOLO DE HIGIENE Y TRATO EN CAMARINES Y BAÑOS	72
CAPITULO VIII	73
USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS	73
CAPITULO IX.....	74
PROTOCOLO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL UTILIZADO EN LA SALA DE CLASES.....	74
CAPITULO X.....	75
PROTOCOLO SOBRE USO DE COMPUTADORES Y REDES DE INTERNET DEL COLEGIO.....	75
CAPITULO XI.....	76
SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADO POR LOS PADRES.....	76
CAPITULO XII.....	76
SOBRE LA CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR REALIZADA POR EL COLEGIO	76
CAPITULO XIII.....	77

DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA Y CERTIFICACIÓN DE PÁRVULOS	77
CAPITULO XIV	77
USO DE BIBLIOTECA	77
CAPITULO XV	79
REGLAMENTO OFICIAL E INTERNO SOBRE CONSEJO ESCOLAR	79
CAPITULO XVI	82
REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE PAINÉ	82
CAPITULO XVII	85
LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.....	85
(LEY NUM. 20.084).....	85
CAPITULO XVIII	87
PROTOCOLO EVALUACIONES AVANCE CURRICULAR	87

CAPÍTULO I **ANTECEDENTES GENERALES**

Párrafo 1º

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

NUESTRA MISIÓN

“Formar niños, niñas y adolescentes en un ambiente alegre, en el cual se promuevan los valores de la responsabilidad, generosidad y el respeto. Ser una institución que, en conjunto con la familia, otorgue herramientas en aras del desarrollo cognitivo, emocional, físico y espiritual de los estudiantes”.

NUESTRA VISIÓN:

“El Colegio será un espacio capaz de motivar y desarrollar en los niños y niñas el compromiso con sus aprendizajes, expectativas personales, profesionales y valores a través del tiempo.

El presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio San Sebastián de Paine, fue construido por representantes de los distintos estamentos que componen la Unidad Educativa.

SELLOS EDUCATIVOS:

- Currículum centrado en el aprendizaje todas y todos nuestros estudiantes.
- Educación extra-escolar
- Formación valórica
- Educación integral

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Colegio San Sebastián de Paine cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución. Las funciones del encargado se encuentran descritas en su contrato de trabajo y que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión

En cuanto a sus atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:

Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).

Organizar la implementación del P.C.E.

Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.

Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.

Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.

Implementar y/o coordinar las capacitaciones requeridas sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto, a todo el personal que se desempeña dentro del establecimiento.

Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Coordinar acciones del equipo de convivencia escolar del colegio, de acuerdo al plan de gestión aprobado por el consejo escolar.

Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar que define las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo al interior del establecimiento.

Implementar las medidas del Plan de Gestión de convivencia escolar.

Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.

Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentidoformativo.

Planificación de actividades de la unidad de convivencia escolar, en la eventualidad que se requiera recursos económicos y/o materiales, éstos deben solicitarse formalmente de acuerdo a los protocolos internos administrativos.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.

Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.

Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el equipo directivo para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado, ya sea que imparta educación parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión de convivencia escolar. Este es el instrumento en el cual constan las iniciativas del consejo escolar o del comité de convivencia escolar o de otras instancias de participación existentes, tendientes a promover la buena convivencia escolar.

El Colegio San Sebastián de Paine gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

Promoción de la Buena Convivencia.

Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

CONTENIDO DE PLAN DE GESTIÓN.

Este plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuya al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

El colegio San Sebastián de Paine, mantendrá a disposición de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En la elaboración del manual de convivencia, participan todos los miembros de la comunidad escolar por lo que se entenderá conocido y aceptado por todos los estamentos que componen la comunidad del Colegio San Sebastián de Paine. Para efectos de su socialización se difundirá a través de los siguientes instrumentos: libreta de comunicaciones y página web institucional.

CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS, ESTUDIANTES Y LOS DIVERSOS INTEGRANTES DEL COLEGIO:

Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos que no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

Ámbito Curricular: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en manual de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a la UTP, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, el Jefe de la UTP elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior.

Ámbito Convivencia Escolar: en casos de que no exista en este manual un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado, el primero debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector o que haya sido testigo de los hechos, posteriormente Profesor Jefe o, en ausencia de éste, a Inspectoría. En caso de que el alumno no se sienta conforme, el Profesor Jefe derivará la problemática al Encargado de Convivencia o a la persona que la Dirección designe, según sea la temática por resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, el Encargado de Convivencia o la persona que la Dirección designe elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior.

Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del colegio, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes y registro en la hoja de vida del estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta.

El conducto regular de comunicación no podrá exceder de 30 días para su cierre del proceso, y debe ser de conocimiento de la Dirección del colegio.

Párrafo 2º

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1: Los principios y valores institucionales plasmados en nuestro PEI y que, por ende, guían la elaboración y aplicación de este Manual son:

Promovemos una educación integral y funcional donde niños y niñas adquieren capacidades, competencias y destrezas cognitivas, psicomotrices, de autonomía y afectivas, de relaciones personales y de inserción social.

Propiciamos una educación laica, abierta a los diferentes credos religiosos.

Favorecemos una educación abierta a la diversidad, promoviendo aprendizajes significativos que favorezcan una real integración de los niños y niñas.

Favorecemos la educación extraescolar, como una herramienta de inserción social que da respuesta a los intereses y necesidades de los niños y niñas.

Creemos que el educador es el facilitador y mediador del aprendizaje de sus alumnos y alumnas.

Consideramos a los niños y niñas como los actores principales del proceso Enseñanza y Aprendizaje.

Consideramos que el personal administrativo y de servicio forman parte esencial en la formación de nuestros alumnas y alumnos.

Consideramos que la familia es la institución fundamental en la formación de los niños y niñas.

Promovemos la mediación como estrategia de resolución de conflictos.

Propiciamos el hábito, interés y agrado por la lectura, a fin de favorecer la adquisición de nuevos aprendizajes.

Promovemos los valores, tales como:

Lealtad: Implica la permanencia, respeto, apoyo y fidelidad a la institución, sintiéndose honrado de pertenecer y ser parte de la comunidad educativa San Sebastián.

Respeto: El respeto, como valor que faculta al ser humano para el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y sus derechos, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas, es el reconocimiento del valor inherente y los derechos de los individuos y de la sociedad.

Libertad: Se puede entender como la capacidad de elegir entre el bien y el mal responsablemente. Esta responsabilidad implica conocer lo bueno o malo de las cosas y proceder de acuerdo con nuestra conciencia.

Responsabilidad: Es un valor, que se manifiesta a través de la preocupación de responder a los deberes adquiridos conscientemente. Implica el buen uso de la libertad, y hacerse cargo de los propios actos. Refleja el respeto hacia los demás y hacia sí mismo.

Honestidad: Es aquella calidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con la verdad y en la auténtica justicia.

Solidaridad: El valor de la solidaridad se manifiesta al reconocer que, para cualquier objetivo, no bastan los esfuerzos individuales. Quien lo vive se abre a la posibilidad de recibir ayuda, y también está dispuesto a darla. Implica la búsqueda de una fraternidad que comienza entre dos personas, se extiende a la sociedad, alcanza a un país entero, trasciende las fronteras y abarca a la humanidad en su conjunto sin distinguir credo, sexo, etnia, nacionalidad u orientación política

Colaboración: Es ayudar y servir a los demás de manera espontánea, hasta en los pequeños detalles.

Espiritualidad: Conciencia de una parte de nosotros que no se manifiesta materialmente y que está ligada a algo superior a todos los seres vivos. En religión, es dirigir la vida y el desarrollo espiritual según las enseñanzas y normas de Dios.

Generosidad: El valor de la generosidad consiste en dar a los demás más allá de lo que nos corresponde por justicia u obligación. Implica la capacidad de salir de nosotros mismos y, por un acto de amor, enfocar las necesidades de los otros.

Párrafo 3º

FUNDAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 2: Para el desarrollo de la misión de nuestro colegio, existen varios caminos y uno primordial es el ambiente y la convivencia de toda la comunidad, pues éste es uno de los factores condicionante para los procesos de aprendizaje. Desde éste punto de vista, es necesario determinar normas de conductas y procedimientos que favorezcan un ambiente de convivencia que propicie el desarrollo de las personas. Por ello, hemos definido este manual de convivencia escolar reconociendo los derechos y responsabilidades, los ámbitos esenciales de comportamiento y el desarrollo armónico de la convivencia dentro del establecimiento, de todos los actores de nuestra comunidad escolar.

Una de las preocupaciones que se ha presentado en los últimos años en el ámbito escolar, es el deterioro que parece haberse producido en la convivencia y la presencia de niveles crecientes de violencia escolar.

En dicho contexto, el Ministerio de Educación conjuntamente con UNESCO han unido esfuerzos para abordar en profundidad el tema de convivencia escolar en el interior de los colegios, con el fin de generar información relevante para el conocimiento de la realidad.

De acuerdo a lo estipulado por la Ley 20.536 “*se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”. Esta concepción no se limita a la relación entre personas, sino que incluye la forma de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos estamentos que confluyen en la labor educativa sin excepción. La convivencia en sí, es un aprendizaje y éste debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración; incluye también el manejo de estrategias para la resolución pacífica de los conflictos, habilidades de comunicación, auto-control, asertividad y empatía.

Párrafo 4º

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 3: Para el cumplimiento de las disposiciones del presente Manual, existirá un Comité de Convivencia integrado por:

- Director, quien lo presidirá
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Un representante de los Asistentes de la Educación (Inspector(a) de Patio)
- Un Representante del Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados.
- Un Representante de los docentes
- Un Representante de los estudiantes

Dicho Comité deberá sesionar cada vez que sea necesaria su comparecencia conforme lo estipulen las normas del presente Manual.

Párrafo 5º

DEFINICIONES DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 4: El Manual de convivencia es un instrumento fundamental dentro de la organización de la institución, su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 5: Los objetivos del presente Manual son:

Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan (alumnos, docentes, co-docentes, padres, apoderados y asistentes de la educación).

Explicar el orden jerárquico, las líneas de autoridad.

Establecer los canales de comunicación.

Establecer los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Señalar las funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos

Regular el modo de conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, estrategias de resolución de conflictos dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

ARTÍCULO 6: Definición de convivencia: Es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia, la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones y ser responsables de ello.

ARTÍCULO 7: Definición de la Convivencia Escolar: Es el clima de inter-relaciones que se produce en la institución escolar. Podríamos entenderlas como una “red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo – espacio determinado (escuela), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docente, co-docentes, alumnos(as), directivos, asistentes de la educación y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”. La convivencia escolar se configura como un espacio de cooperación y crecimiento que se construye y reconstruye en la vida cotidiana.

CAPITULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Párrafo 1º

PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 8: El presente manual de convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este manual de convivencia es parte del proyecto educativo institucional, que se transforma en un conjunto de orientaciones y normativas tendientes a crear un ambiente de respeto, orden y disciplina que haga posible el logro del objetivo general de formar personas integrales; con capacidad crítica ante los desafíos que nos deparan los nuevos tiempos. Desde éste punto de vista, el manual de convivencia viene a ser un valioso instrumento pedagógico de toda la comunidad educativa, para enfrentar y aplicar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de pacífica de conflictos, mediante el diálogo.

ARTÍCULO 9: El presente manual constituye un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social al interior de la comunidad educativa. Así, su función es orientar el comportamiento aceptado, esperado o prohibido de los integrantes de la comunidad escolar, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de ser aplicadas.

Asimismo incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar graduándolas de acuerdo a su menor y mayor gravedad. De igual forma, establecerá medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la expulsión del establecimiento. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento y el debido proceso, los que están establecidos en el presente reglamento.

Párrafo 2º

MARCO REGULATORIO

ARTÍCULO 10: Este manual se basa en los principios establecidos por la Constitución Política, la Ley General de Educación (LGE, 2009), que regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, los requisitos mínimos que deben exigirse en cada uno de los niveles de enseñanza parvularia, básica y media y el deber del Estado de velar por su cumplimiento.

De acuerdo a esta Ley el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como también por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo al Artículo 46 letra “F” de la Ley N° 20.370, dicho reglamento, “*en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento*”.

Por otra parte el presente manual se adecua a lo establecido en la Ley 20.536 sobre violencia escolar . En ella se define la convivencia escolar como “ *la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación armoniosa entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”(Párrafo 3º,art. 16º).

A su vez, incorpora los lineamientos de, la Ley Nº 21.128 denominada “Aula segura”, con el objetivo de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa. En este sentido el presente manual refuerza el compromiso de la institución, como garante de los

más altos estándares de seguridad, respeto y buena convivencia, hacia todos los miembros de su comunidad educacional.

Finalmente, es preciso señalar como documento regulador del presente Reglamento, la Convención sobre los Derechos del Niño (1989) que ilumina el marco valórico de nuestro manual. Entre los derechos del niño relacionados con la educación destacan los siguientes: Derecho a la vida, a la salud, al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas; a la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros; a la protección contra el descuido o trato negligente, a la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general y a la educación.

Párrafo 3º

PRINCIPIOS DEL PRESENTE MANUAL

ARTÍCULO 11: Los principios orientadores del presente manual son los que se indican a continuación:

1) DIGNIDAD DEL SER HUMANO: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la persona 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 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 presente Manual 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.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Este principio tiene como 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 quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

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.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.

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.

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 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 estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3) NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°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 qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°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 Republica 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, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye 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 identidad, 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 especialidad cultural y 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.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

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

La propia ley de subvenciones prohíbe decretar la medida de expulsión y cancelación de matrícula a estudiantes por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley. Idéntica prohibición opera respecto de causales,

que deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio.

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

4) 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 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 solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

5) PROCEDIMIENTO JUSTO Y RACIONAL

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Manual de Convivencia.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del 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 a solicitar 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.

6) PROPORCIONALIDAD

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

La calificación de las infracciones contenidas en el Manual 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 lo 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, o no tenga descrito el presente reglamento dicha sanción.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional 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.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7) TRANSPARENCIA

La normativa educacional 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 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.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra

b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8) PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza 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 derecho a participar de las actividades 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.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

9) 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.

10) RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con 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 normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

CAPITULO III DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Párrafo 1º

DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 12: La admisión es el acto por el cual el colegio cumple con el proceso de inscripción de los alumnos interesados en formar parte de este establecimiento. Para matricular, los apoderados deberán tener claridad en los siguientes aspectos:

La matrícula es el contrato de prestación de servicios educativos indispensable para adquirir el derecho de asistir a clases y hacerse partícipe de los beneficios que brinda la formación del colegio.

Informarse, adscribir y manifestar su conocimiento y aceptación del proyecto educativo que imparte el colegio.

El colegio, publicará las vacantes para el año siguiente en cada uno de los niveles educativos que imparte, en conformidad con las fechas estipuladas por el calendario de admisión escolar, según resolución expedida anualmente por Ministerio de Educación. Los padres, madres y apoderados(as) que deseen postular a sus hijos al establecimiento, deberán postular a sus pupilos a través del sistema de admisión escolar (SAE), <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

En el proceso de admisión, en conformidad a lo prescrito en el D.F.L. N°2 de 2009 que fija el texto de la Ley 20.370, el Colegio San Sebastián de Paine, **no considerará el rendimiento pasado o potencial de los estudiantes** que postulen al establecimiento, así como **no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos** de la familia del postulante.

Por tanto, se regirá por las disposiciones del sistema de admisión escolar, en el cual se **priorizará** las postulaciones de los alumnos(as) en el siguiente orden:

- 1. Estudiantes que tengan hermanos/as en el colegio**
- 2. Estudiantes en situación de vulnerabilidad hasta cumplir el 15% de estudiantes prioritarios**
- 3. Hijos de funcionarios/as de la Escuela**
- 4. Ex alumnos que deseen volver (siempre que no hayan sido expulsados)**
- 5. Alumnos/as nuevos por orden de inscripción.**

Informarse que el establecimiento es Particular Subvencionado Gratuito, cuya entidad sostenedora es una Corporación Educacional sin fines de lucro, que además que suscribió el Convenio de igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, razón por la cual impetrata la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), que es una ley que entrega recursos del Estado para mejorar la equidad y calidad **educativa** de los establecimientos educacionales subvencionados de nuestro país. cuyo foco son los estudiantes prioritarios y preferentes.

El apoderado debe ser mayor de edad (deberá ser el papá, la mamá u otro adulto responsable del estudiante).

Los documentos necesarios para oficializar la matrícula son:

- Certificado de nacimiento original
- Certificado de estudios del último año cursado.
- Cédula de identidad del apoderado que matricula

De acuerdo con el Sistema de Admisión Escolar, los establecimientos educacionales que no puedan garantizar la continuidad de estudios de sus alumnas para el nivel inmediatamente superior deben aplicar un procedimiento aleatorio, conforme a lo dispuesto en los artículos primero y segundos transitorios del Decreto Nº 152 de MINEDUC, denominado “Procedimiento Embudo”, para asignar las vacantes que se dispongan.

Este procedimiento se informará a la comunidad educativa, desarrollándose y comunicando sus resultados con anterioridad al inicio del periodo de postulación, determinado en el calendario de admisión escolar.

Este proceso aleatorio es un sorteo público vía tómbola, garantizando su desarrollo en conformidad a los principios de transparencia, objetividad, educación inclusiva, equidad y no discriminación arbitraria, en conformidad a la normativa educacional vigente. Participará de este proceso el Consejo Escolar del colegio providencia.

Ahora bien los siguientes criterios de prioridad, en orden sucesivo conforme al artículo 27 del Decreto Nº152 del Ministerio de Educación son:

1. Existencia de hermanos que postulen o se encuentre matriculadas en el Colegio.
2. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarias, de conformidad al artículo 6 letra a) TER del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a establecimientos educacionales.
3. La condición de hijo de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanente en el colegio.
4. La circunstancia de haber estado matriculada anteriormente en el establecimiento al que postula, en un curso que haya recibido subvención y que corresponda a la misma modalidad de educacional, salvo que la postulante hubiese sido expulsada con anterioridad del colegio.

Párrafo 2º

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 13: La Escuela Básica Nº 136 “San Sebastián” da estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 19 Nº 10 de la Constitución Política de la República, que garantiza el Derecho a Educación. En función de lo anterior, los alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos:

El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicológica sin discriminación de sexo, género, orientación sexual, etnia, condición social, credo religioso o cualquier otra forma de discriminación, por toda persona que forme parte de la comunidad educativa.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Recibir una educación integral, de calidad y excelencia, que favorezca su desarrollo personal, moral y social.

Desarrollar libremente sus capacidades, talentos y actitudes para el logro del crecimiento integral de su persona.

Manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten, dentro de los cánones del respeto y la educación.

Explicar sus acciones y recurrir a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo el conducto regular.

Participar de la igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el colegio.

Ser reconocido, valorado, estimulado por las conductas positivas logradas tanto en su desempeño escolar como en el ámbito valórico.

Ser evaluado de manera diversificada cuando sea pertinente y recibir apoyo pedagógico adecuado, dentro de las posibilidades del colegio, cuando no ha logrado los aprendizajes correspondientes.

Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos y todas los o las miembros de la comunidad escolar.

Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el proyecto educativo sustenta respecto a los principios, normas disciplinarias, planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, entre otros.

Recibir de parte de los profesores una educación pertinente y contextualizada. Conociendo los objetivos que se propone lograr el profesor o profesora en cada asignatura y/o determinada unidad.

Conocer el resultado de sus evaluaciones en un periodo de tiempo que no supere los 10 días hábiles.

No tener más de 2 evaluaciones de producto coeficiente 1 en un mismo día, en conformidad con las disposiciones establecidas en el reglamento de evaluación y promoción escolar.

Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores o profesoras, co-docentes u otros miembros del personal del colegio, en temáticas relativas al proceso pedagógico y formativo del establecimiento

Que los docentes, que conducen y desarrollan el proceso formativo, cumplan con sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades académicas, responsabilidad en las evaluaciones y entrega oportuna de trabajos, calificados antes de una nueva evaluación en la asignatura correspondiente, según las disposiciones del reglamento de evaluación y promoción escolar del establecimiento.

Que los docentes actúen de una manera equilibrada y justa con todos, respetando el ritmo de cada alumno (a), diferenciando lo académico y lo disciplinario.

Tener conocimiento del registro de observaciones en la hoja de vida.

Ser reconocido por los logros obtenidos en los distintos ámbitos del quehacer educativo.

Participar de las distintas actividades curriculares que desarrolla el colegio.

Elegir y ser electos como representantes del centro general de estudiantes (en el caso del 2º ciclo básico) y como miembros de las directivas internas de cada curso, manteniendo el ejercicio del principio de la democracia.

Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar errores.

Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la dirección del colegio, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.

Utilizar todos los recursos de infraestructura que dispone el colegio, en función de su disponibilidad, tales como: biblioteca, sala de talleres, para contribuir a su formación.

En caso de accidente todos los estudiantes tendrán derecho a recibir atención inmediata por parte del personal dentro del establecimiento.

Todo estudiante tendrá derecho a tiempo y espacio de esparcimiento y recreación dentro de la jornada escolar, de acuerdo a la planificación del establecimiento, evitando los juegos bruscos y resguardando en todo momento su integridad.

ARTÍCULO 14: Son deberes de los alumnos:

Reconocer y respetar, en las demás personas, los derechos que exijo para mí. Respetando la integridad moral, física y psicológica de todos(as) y cada uno de los(as) miembros que conforman la comunidad educativa.

Conocer, respetar y aceptar el proyecto educativo del colegio aportando responsablemente al cumplimiento de los objetivos de éste, como asimismo conocer las disposiciones y normas de convivencia del establecimiento, velando por su cumplimiento.

Asistir diariamente a clases y actividades que establezca el colegio cumpliendo puntualmente con los horarios y responsabilidades establecidas. En caso de enfermedad, presentar el certificado médico correspondiente dentro de un plazo de 3 días de su extensión, en forma presencial o través del correo electrónico dispuesto por la Dirección del establecimiento.

Mantener un comportamiento adecuado durante las horas de clases, respetando el trabajo de los demás compañeros, no distrayendo sino colaborando en forma positiva en el clima de la clase.

Los estudiantes deben permitir y cooperar en el normal desarrollo de la clase respetando a sus profesores y compañeros. Deberán abstenerse de hacer comentarios despectivos u ofensivos relacionados con las materias que un profesor está impartiendo y/o referidas a las opiniones vertidas por el resto de sus compañeros, que impliquen falta de respeto.

Los estudiantes no podrán consumir alimentos o masticar chicle en clases.

Actuar de manera responsable en las actividades oficiales y no oficiales en que represente al colegio.

Portar diariamente la agenda del colegio, manteniéndola en buenas condiciones, sin alteraciones y debidamente firmada por el apoderado.

Cumplir con todas las instancias de evaluación según calendario establecido; debiendo justificar su inasistencia mediante la presentación de un certificado médico dentro de un plazo de 3 días contados desde su emisión. En caso de fallecimiento de un familiar directo, el apoderado(a) deberá presentar el certificado de defunción en un plazo de 3 días hábiles contados desde la reincorporación a clases del estudiante. Otros casos no contemplados en el presente manual; y la forma y características de la evaluación estarán regidas por lo dispuesto en el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.

Realizar y entregar en los plazos establecidos los trabajos, poniendo en ello el máximo esfuerzo, según las propias capacidades y habilidades.

El estudiante se debe presentar con el material necesario en la sala de clases en el momento requerido por el docente. El material debe haber sido solicitado de manera clara y con la suficiente antelación.

El o la alumno o alumna no podrá retirarse de clases sin la expresa petición en forma personal del apoderado ante inspectoría del colegio. No se admitirán llamados telefónicos como tampoco comunicaciones por escrito para realizar dicha solicitud.

Cumplir con los horarios establecidos para la jornada escolar diaria:

Inicio de jornada: Los estudiantes deben ser puntuales en los horarios de llegada al colegio (08:00 hrs.), los estudiantes que lleguen atrasados entre las 08:00 y las 08:15 hrs. Deberán retirar pase para ingresar a la sala de clases. La contabilidad de atrasos al inicio de la jornada, quedará a cargo de inspectoría.

Puntualidad interhora: Estando en el colegio, los estudiantes deberán llegar a su sala de clases al momento del toque del timbre. En caso de atraso, Inspectoría evaluará la situación para aplicar el criterio correspondiente, explicando si existe o no justificación de la falta.

Puntualidad al término de la jornada escolar: Los estudiantes podrán retirarse del colegio, sólo al término de la jornada de clases. En caso de retirarse antes del término de la jornada, se deberá contar con la presencia del apoderado o por personas previamente autorizadas por éste, quien deberá dejar constancia de la salida del estudiante firmando el libro de retiro.

Mantener una actitud de presentación de la salud e higiene, presentándose aseado a clases, con uniforme completo o buzo con los distintivos institucionales para el desarrollo de las clases de educación física u otras actividades.

En los actos públicos, deben ser puntuales, usar el uniforme, tener una actitud de respeto, silencio y escucha durante su desarrollo, no provocar situaciones que atenten contra las buenas costumbres.

Los estudiantes y todo integrante de la comunidad no pueden atentar contra la integridad física y moral de las personas y las buenas costumbres, quedando prohibido acosar, agredir, amenazar, maltratar, humillar, exponer públicamente, calumniar, hostigar, realizar bullying o difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa, en su recinto o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual, en cualquiera de sus formatos, diseños o metodologías, considerando entre ellas prácticas como el ciberbullying y el grooming.

Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena.

El estudiante debe demostrar honestidad en su proceso educativo, por ello no debe copiar en pruebas o en trabajos, a través de cualquier medio, ni facilitar a otro compañero o compañera los propios trabajos para obtener una calificación o valoración de desempeño académico.

El estudiante no debe adulterar, sustraer, dañar o sustituir documentos oficiales del colegio (pruebas, libros de clases, calificaciones, certificados), tampoco podrá hacer uso indebido de timbres o símbolos oficiales del colegio. El robo o sustracción de materiales de cualquier especie también está prohibido.

Mantener el orden y aseo de la sala de clases y otras dependencias del establecimiento; asimismo, debe cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de la biblioteca, computadores, como asimismo puertas, ventanas y escritorios. En caso de daño, el alumno se hará responsable.

El alumno o alumna no podrá ingresar y menos consumir dentro del colegio cigarros, alcohol, drogas, entre otras sustancias prohibidas y dañinas para la salud.

Los estudiantes no deben traficar o comercializar ningún tipo de droga en ningún espacio del colegio ni en los alrededores de éste, sin distinción de las actividades (competencias dentro del colegio, actividades extraprogramáticas, entre otras.)

El alumno o alumna no podrá ingresar al colegio con aparatos electrónicos u otros bienes de valor, tales como celulares, notebooks, tablet, joyas, dinero, juguetes personales, ni objetos de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable ante una eventual pérdida.

Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico disciplinario o de conducta.

No realizar actos, eventos, y/o reuniones sin la autorización de la Dirección. Los actos realizados y que hayan sido autorizados por la Dirección no pueden atentar contra las buenas costumbres y el respeto a los demás.

El alumno o alumna no podrá ingresar herramientas de trabajo cortopunzantes.

No podrá incitar, promover o facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución sin consentimiento de las autoridades respectivas y/o que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades del colegio y la seguridad e integridad de las personas.

Los alumnos y alumnas deben mantener una conducta acorde a la ley y a las buenas costumbres. No podrán mantener o realizar conductas sexuales reñidas con estos principios, tales como expresiones de afecto de pareja, besarse, acariciarse apasionadamente y/o sentarse el uno sobre el otro.

No pueden provocar, acosar, intimidar o abusar sexualmente de cualquier integrante de la comunidad.

Los alumnos y alumnas no podrán usar un vocabulario con connotación sexual (obsceno) frente a cualquier miembro de la unidad educativa.

Se prohíbe la tenencia y/o uso de cualquier tipo de arma o instrumento que esté destinado a infligir o amenazar de daño físico a otro.

Respetar la dignidad personal, que implica la protección a la integridad física y psicológica sin discriminar por sexo, género, etnia, condición social y/o credo religioso

Párrafo 3º

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 15: La asistencia de los estudiantes al establecimiento es obligatoria durante todos los días del año lectivo. Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado(a) en cualquiera de las siguientes formas:

Por medio de certificado médico

En forma personal en la inspectoría del establecimiento.

A través de una comunicación dirigida a inspectoría, contenida en la libreta de comunicaciones.

ARTÍCULO 16: En relación a la puntualidad los alumnos y alumnas deberán ingresar a clases en los horarios estipulados por la Dirección. En caso de que los alumnos y las alumnas no cumpliesen con el horario establecido, sólo podrán ingresar a clases con previa autorización de inspectoría, según los procedimientos establecidos. Junto con ello, al ingresar a la sala de clases, deberán abstenerse de realizar interrupciones que perturben el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 17: La entrada de los estudiantes al establecimiento en horarios no reglamentarios, y transcurridos como mínimo más de 45 minutos desde el inicio de la jornada escolar; dichos ingresos deberán ser previamente justificados por su apoderado(a), en el cual se expliquen los motivos que provocaron el ingreso tardío a clases. En caso de no contar con dicha autorización, se permitirá el ingreso del alumno(a), dejando constancia de este hecho en la hoja de registro de desarrollo del estudiante, y se procederá a contactar al apoderado(a) para conocer las causas que impidieron la llegada del alumno(a) en el horario asignado.

Párrafo 4º

USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 18: Los alumnos y alumnas deberán usar el siguiente uniforme:

DAMAS: Polera, falda con diseño institucional, chaleco y/o polar con diseño institucional o parka azul marina, delantal cuadrille verde (hasta cuarto básico), calcetas o medias plomas y zapatos negros. En periodo de invierno (junio a septiembre) la falda podrá ser reemplazada por pantalón color gris .

VARONES: Polera y pantalón tipo escolar color (gris), chaleco y/o polar con diseño institucional o parka azul marina, cotona beige (hasta cuarto básico) y zapatos negros.

ARTÍCULO 19: El uso del uniforme será obligatorio, salvo excepciones debidamente justificadas que cuenten con la autorización de la Dirección del colegio. Para las actividades de la asignatura de Educación Física y Salud u otras indicadas por el establecimiento, el estudiante deberá usar buzo con diseño institucional y zapatillas.

Párrafo 5º

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

ARTÍCULO 20: Son Derechos de los Profesores y Profesoras:

Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la misión del colegio, además de capacitaciones internas.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser atendido(a) con respeto y atención al presentar sus inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.

Utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.

Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen, a través de circulares.

Derecho a que su formación e idoneidad sea respetada en el ejercicio de su desempeño docente y administrativo.

Ejercer el derecho de apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos(as) y apoderados.

Ser representado ante el consejo escolar.

Recibir el pago de sus remuneraciones en los plazos y modalidades establecidos en sus contratos de trabajo.

ARTÍCULO 21: Son Deberes de los Profesores y Profesoras:

Mantener una conducta acorde a la dignidad de su labor y proceder con ética profesional.

Reconocer y respetar a las demás personas con los derechos que exijo para mi.

Adoptar y ejercer el proyecto educativo institucional.

Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales que lo habilitan para ejercer su función.

Cumplir el manual de convivencia de la institución.

Respetar los valores institucionales dejando en alto en todo momento el nombre del colegio: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.

Entregar una educación que asegure el desarrollo integral de los estudiantes del colegio.

Cumplir con sus deberes profesionales: puntualidad al inicio de cada clase, preparación de clases y actividades académicas; responsabilidad en las evaluaciones; y entrega oportuna de trabajos los que deben ser calificados antes de una nueva evaluación.

Actuar de manera equilibrada y justa con todos los estudiantes, respetando el ritmo personal de cada uno diferenciando lo académico y lo disciplinario.

Brindar a los estudiantes un trato respetuoso, amable, cordial y empático, corrigiendo de manera positiva los actos que lo merecen, convirtiéndose estos en un momento de aprendizaje y no de castigo para el estudiante.

Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al contrato de trabajo firmado.

Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.

Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.

Atender en su horario asignado a los apoderados(as) que lo soliciten o que él estime necesario citar para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los alumnos y alumnas.

Corregir comportamientos inadecuados de los alumnos(as) tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.

Tratar la falta de los alumnos y alumnas de modo objetivo, sin mostrarse ofendido personalmente, evitando un trato arbitrario y parcial.

Ser consciente de la trascendencia de su misión como educador y formador de los alumnos o alumnas

Denunciar, ante los entes correspondientes, cualquier sospecha o informe de violencia intrafamiliar (física, psicológica) y/o de abuso sexual que puedan estar padeciendo o hayan sufrido los estudiantes. Denunciar las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento como aquellos que ocurren fuera de él, que afecten a los estudiantes.

Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos.

Fomentar la buena convivencia, promoviendo la participación de la comunidad en reuniones, actividades, eventos, salidas, celebraciones, entre otras, que tengan relación con la labor formativa del establecimiento.

Cuidar y mantener el espacio físico de las distintas dependencias del establecimiento. Exigir a los miembros de la comunidad el uso adecuado y respetuoso de los baños.

Realizar los debidos seguimientos de compromisos y condicionalidades, entre otros, de los alumnos, comunicando la información necesaria y brindando o solicitando los apoyos necesarios para fortalecer el desarrollo del estudiante.

Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o derivar a las personas o especialistas que puedan ayudarlos y orientarlos.

Velar por el cumplimiento de las normas sobre presentación personal de los estudiantes. De resguardar el respeto a las buenas costumbres. De exigir el no consumo, porte o tráfico de sustancias adictivas y/o drogas a cualquier integrante de la comunidad y sus invitados y velar por la seguridad de nuestros estudiantes.

Cuidar su presentación personal, utilizando el uniforme institucional cuando corresponda, manteniéndolo en las condiciones adecuadas. Utilizar zapatos, chaquetas y accesorios conforme a la dignidad de su labor.

Damas: Pantalón verde o negro según corresponda, delantal institucional, chaqueta negra o verde, calzado negro y vestido institucional. **Varones:** Pantalón de vestir, camisa, corbata, calzado negro, chaqueta negra.

No utilizar teléfono celular u otros dispositivos, así como uso de las redes sociales, en el lugar de trabajo para fines distintos de las funciones que le impone el contrato de trabajo, en especial cuando se están atendiendo a estudiantes, apoderados(as) y en reuniones de trabajo.

Párrafo 6º

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 22: Son derechos de los asistentes y profesionales de la Educación:

Ser tratados con igualdad y sin discriminación, en relación a sexo, género, orientación sexual, etnia, aspecto físico, creencias, religión, diferencias sociales y cualquier otra forma de discriminación.

Organizarse y participar en instancias propias de los funcionarios.

Derecho a la protección de los datos de carácter personal y al respeto del propio buen nombre.

Encontrar disposición y una actitud receptiva de todos los integrantes de la comunidad.

Ser respetado y dignamente, entre sí y por todos los integrantes de la comunidad del Colegio San Sebastián.

Ser representados en el Consejo Escolar.

Percibir una remuneración por el trabajo realizado.

Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la misión del colegio, además de capacitaciones internas.

Ser atendido con respeto y atención al presentar sus inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.

A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.

Recibir información oportuna sobre las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.

Permiso de dos días administrativos al año con goce de remuneraciones, no consecutivos y que no podrán ser lunes ni viernes, en compensación de las horas de trabajo por actos cívicos y/u otras actividades no lectivas fuera de horario del colegio. Esta solicitud deberá efectuarse por escrito y con una anticipación de al menos 48 horas, los que en todo caso quedarán sujetos a las necesidades del establecimiento.

ARTÍCULO 23: Son deberes de los asistentes y profesionales de la educación:

Reconocer y respetar a las demás personas con los mismos derechos que exijo para mí.

Tener como base para su labor el proyecto educativo institucional.

Ejercer su labor con estricto apego a las disposiciones legales que lo habilitan para ejercer su función.

Cumplir el manual de convivencia de la institución.

Respetar los valores institucionales dejando en alto en todo momento el nombre del colegio: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.

Cumplir con sus deberes profesionales: puntualidad, dedicación en su trabajo, actitudes de colaboración, actitud positiva frente a cualquier situación.

Actuar de manera equilibrada y justa con todos los estudiantes, respetando el ritmo personal de cada uno, diferenciando lo académico y lo disciplinario.

Brindar a los estudiantes un trato respetuoso, amable, cordial y empático, corrigiendo de manera formativa los actos que lo merecen, convirtiéndose estos en una instancia de aprendizaje y no de castigo para el estudiante.

Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al contrato de trabajo firmado.

Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.

Atender en su horario asignado a los apoderados que lo soliciten o que él estime necesario llamar para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los alumnos o alumnas.

Corregir comportamientos inadecuados de los alumnos tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado, cuando corresponda según su cargo.

Tratar las faltas de los estudiantes de modo objetivo, sin mostrarse ofendido personalmente y evitando demostraciones arbitrarias y parciales con los alumnos(as).

Ser consciente de la trascendencia de su misión como educador y formador de los estudiantes.

Denunciar, ante cualquier sospecha o informe de violencia intrafamiliar (psicológica y/o física) y/o abuso sexual que puedan estar sufriendo o hayan sufrido los estudiantes. Denunciar las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento como aquellos que ocurren fuera de él, que afecten a los estudiantes. Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos. Fomentar la buena convivencia, promoviendo la participación de la comunidad en reuniones, actividades, eventos, salidas, celebraciones, entre otras, que tengan relación con la labor formativa del establecimiento.

Cuidar y mantener el espacio físico de las distintas dependencias del establecimiento. Exigir el uso adecuado de los baños, por el derecho a la seguridad de los estudiantes.

Realizar los debidos seguimientos (de compromisos y condicionalidades, entre otros), comunicando la información necesaria y brindando o solicitando los apoyos recomendados para fortalecer el desarrollo del estudiante.

Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o derivar a las personas o especialistas que puedan ayudarlos y orientarlos.

Cuidar la presentación personal de los estudiantes. De resguardar el respeto a las buenas costumbres. De exigir el no consumo, porte o tráfico de sustancias adictivas y/o drogas a cualquier integrante de la comunidad y sus invitados. Cuidar la seguridad de nuestros estudiantes.

Cuidar su presentación personal, utilizando el uniforme institucional cuando corresponda, manteniéndolo en las condiciones adecuadas. Utilizar zapatos, chaquetas y accesorios conforme a la dignidad de su labor.

Damas: Pantalón verde o negro según corresponda, delantal institucional, chaqueta negra o verde, calzado negro y vestido institucional. **Varones:** Pantalón de vestir, camisa, corbata, calzado negro, chaqueta negra.

No utilizar teléfono celular u otros dispositivos, así como uso de las redes sociales, en el lugar de trabajo para fines distintos de las funciones que le impone el contrato de trabajo, en especial cuando se están atendiendo a estudiantes, apoderados(as) y en reuniones de trabajo.

Párrafo 7º

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 24: En virtud de haber elegido a éste establecimiento, los padres y apoderados reconocen que en dicha calidad tiene derecho a:

Que el estudiante reciba una educación conforme al Proyecto Educativo que promueve el colegio San Sebastián de Paine.

Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal del colegio.

Ser respetado en su condición de apoderado recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan a algún estamento del colegio.

Que se respete a su pupilo(a) como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y formación de sus profesores y los diferentes estamentos.

Informarse del proceso de formación de sus hijos y del establecimiento de manera continua o cuando la situación lo amerite.

Escuchar y recibir sugerencias u orientaciones, del cuerpo docente, asistentes de la educación, profesionales, y el equipo directivo, que resuelvan las dificultades tanto académicas como formativas que afecten al estudiante.

Conocer semestralmente los resultados de la formación integral de sus hijos o hijas.

Ser citado oportunamente a reuniones, escuela para padres, madres y apoderados(as), entrevistas y encuentros programados por el colegio.

Ser atendido(a) por Dirección, representantes del equipo directivo, profesor(a), especialistas, y asistentes de la educación cuando lo hayan solicitado previamente.

Participar activamente en las reuniones de curso y en actividades que el colegio lo solicite.

Elegir y ser elegido como miembro directivo en el centro de padres y apoderados(as).

Presentar inquietudes, en forma respetuosa y con apego al conducto regular sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por sus hijos(as).

ARTÍCULO 25: Los padres, madres y apoderados(as) de los niños y niñas del colegio de acuerdo al proyecto educativo institucional, son los primeros educadores y están involucrados con la educación de sus hijos(as) como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto. A fin de lograr este propósito, en su calidad de padre, madre y/o apoderado debe asumir el siguiente compromiso:

Conocer y respetar, en las demás personas los mismo derechos que exijo para mí.

Conocer, adscribir, aceptar respetar los propósitos y principios del proyecto educativo institucional.

Apoyar el tipo de educación adoptada en el proyecto educativo.

Conocer, aceptar y cumplir el manual de convivencia que será dado al momento de formalizar la matrícula en el establecimiento.

Representar oficialmente al hijo(a) en calidad de apoderado.

Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su hijo(a).

Asistir a todas las reuniones de apoderados, centro de padres, entrevistas que el colegio convoque.

Mantener el celular apagado durante las reuniones, entrevistas y actividades académicas.

Asistir a todas las escuelas para padres programadas por el establecimiento.

Asistir al establecimiento cada vez que sea solicitada su presencia.

Solicitar el apoyo remedial para su pupilo ante la eventualidad que ella o él, lo requiera en aspecto de aprendizaje o de conducta general.

Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.

Respetar el conducto regular ante cualquier situación o acontecimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Jefe de UTP, Dirección.

Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su hijo(a). Revisar su libreta y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.

Proporcionar a su hijo(a) el material escolar requerido por los profesores(as) en las diferentes asignaturas y en los talleres de formación personal.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos(as) dentro y fuera del colegio.

Brindar el ambiente adecuado, de protección y apoyo en el proceso de formación de su pupilo.

Respetar los derechos de los niños y niñas

Justificar las ausencias de sus hijos(as) cada vez que corresponda, siguiendo el conducto regular, presentando certificado médico personalmente o a través de medios electrónicos, dentro de los 3 días siguientes a la fecha de su emisión o asistiendo personalmente, en caso de no disponer de él.

Mantener informado al profesor(a) jefe(a) sobre las situaciones que puedan estar afectando a su hijo(a) y que puedan interferir con su desempeño académico o conductual.

Supervisar y exigir en el hijo(a) la presentación personal y de aseo, para asistir al colegio, conforme a lo estipulado en los “deberes del alumno(a)”.

Velar por el estado de salud de sus hijos y condiciones de higiene, aseo y presentación personal como parte de su formación y cuidado.

No interrumpir el horario de clases u otras actividades del colegio.

Velar por que sus hijos(as) cumplan las normas establecidas por su escuela.

Enviar a su hijo(a) a clases en forma diaria y puntual a clases.

El apoderado y todo integrante de la comunidad no pueden atentar contra la integridad física y moral de las personas y las buenas costumbres, quedando prohibido acosar, agredeir, amenazar, maltratar, humillar, exponer públicamente, calumniar, hostigar, realizar bullying o difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa, en su recinto o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual, en cualquiera de sus formatos, diseños o metodologías.

Aceptar el derecho del establecimiento a revocar la condición de apoderado, en caso de incumplimiento grave o sostenido en el tiempo de los deberes estipulados en el presente manual de convivencia.

Dar cumplimiento a las disposiciones que en su calidad de padre, madre y apoderado le correspondiere por contravenir las obligaciones del presente Manual.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Párrafo 1º

ANTECEDENTES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 26: Las normas de convivencia nos permiten definir parámetros de conductas de tal forma que regulen nuestro actuar diario y que aseguren, en cierto modo, una adecuación de sus estudiantes y sus familias a determinados criterios que desarrollan los valores que el colegio adscribe.

En el presente manual se tipifican las conductas positivas como negativas. Se entiende como conducta positiva todas aquellas acciones que se relacionan con los valores que busca desarrollar el colegio y que se evidencian de manera constante o explican un logro en el comportamiento habitual de el/la alumno/a. Entre ellas, cabe señalar toda conducta individual o grupal de carácter pro-social, tal como la ayuda explícita a otros, demostraciones de respeto en el aula o fuera de ella, de reparación de un daño causado, así como también, el logro académico y el esfuerzo de superación.

Por otra parte, se entiende por conducta negativa aquellas acciones que van en contra del modelo conductual de alumnos(as) que busca formar el colegio San Sebastián de Paine.

ARTÍCULO 27: Frente a las acciones o conductas positivas el presente manual estipula el uso de las siguientes medidas de refuerzo y felicitación:

- Felicitación verbal
- Felicitación escrita
- Anotación positiva
- Citación a los apoderados para realzar conducta
- Cuadro de honor (responsabilidad, mejor compañero, esfuerzo, deporte, espíritu San Sebastián) dos veces al año
- Premio al Espíritu San Sebastián (alumno(a) de primer y segundo ciclo básico, que integre los valores del colegio en el ámbito académico, religioso y valórico).

ARTÍCULO 28: Por otra parte, cabe señalar que ante la observación de una acción constitutiva de falta o luego de que ésta se produzca, es necesario llevar a cabo acciones formativas de distinta índole, que permitan prevenir futuras acciones, si es el caso, o conseguir que los estudiantes y otros involucrados comprendan la necesidad de respetar, solidarizar o evitar dañar a los demás. Algunas de estas acciones son:

Diálogo formador a cargo de la orientadora

Mediación: el(la) profesor(a) jefe o un integrante del comité de buena convivencia pueden facilitar el diálogo entre las dos partes en conflicto cuando sea requerido. La decisión de realizar una mediación se decidirá en el comité de convivencia.

Acciones reparatorias: cualquier gesto o acción que debe cumplir el alumna/a que ha incurrido en infracciones al presente Manual y que tengan por objeto reparar o resarcir algún tipo de daño, ofensa, pérdida o la disminución del daño causado al otro. Estas acciones deben ser proporcionales a la falta cometida y procederán cuando sean acompañadas del reconocimiento de la infracción como parte del proceso formativo del Proyecto Educativo del Establecimiento. Estas acciones pueden ser:

Acciones comunitarias: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal, como la colaboración en actividades lectivas o extraprogramáticas.

Acciones pedagógicas: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realice actividades de apoyo a la labor de éste.

Acciones formativas: Realizar actos de disculpas en favor de las personas afectadas.

Derivación de especialistas externos cuando las conductas observadas requieran de una ayuda o apoyo que exceda el ámbito de competencia docente.

ARTÍCULO 29: Todo conflicto se puede resolver de forma pacífica, a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Finalmente, en relación a las transgresiones a las normas de convivencia, el presente Manual considera la aplicación de determinadas acciones formativas y/o sanciones, que promuevan en la comunidad escolar la valoración de los acuerdos de convivencia, sin perjuicio de las responsabilidades que les correspondan.

ARTÍCULO 30: Las medidas disciplinarias son aquellas dispuestas por la Dirección o el Comité de Convivencia, según corresponda, con el objeto de promover la reparación de la falta y el aprendizaje de los alumnos, padres y apoderados o profesores que han incurrido en transgresiones al presente Manual. Estas son:

Carta de compromiso: Documento que recoge la situación conductual del alumno(a) y señala las acciones reparatorias al estudiante y a sus padres, en virtud del cumplimiento de los acuerdos de convivencia.

Carta de amonestación: Es una sanción que se aplica por no haber superado el proceso formativo señalado en el apartado anterior o por no cumplir con las normas de convivencia. Se entrega tanto al estudiante como al apoderado, a través del profesor jefe.

Suspensión de asistencia a clases: Es una medida de carácter excepcional que impide la asistencia del alumno a clases hasta por 5 días, prorrogable por igual período, una sola vez y por razones fundadas. Se comunica por escrito al apoderado a través del profesor jefe. Se aplicará cuando exista un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Solo puede aplicarse en 2 ocasiones a un mismo alumno.

Condicionalidad: Es una sanción que se aplica por reiteradas faltas o por conductas que atenten gravemente contra las normas de convivencia del colegio y que requiere de un cambio radical del estudiante para permanecer en el colegio. Cualquier situación de conducta grave que sea adicional a la condicionalidad o bien conductas que no se corrijan en el tiempo señalado, podrá convertirse en una suspensión temporal de clases o de cancelación de matrícula. El alumno no podrá estar con matrícula condicional por más de un año, debiendo el Comité de Convivencia Escolar al término de dicho año evaluar la continuidad de la medida, considerando los avances de los estudiantes en un eventual levantamiento de la misma. Se comunica al estudiante y apoderado a través del profesor jefe y/o la dirección.

Cambio de curso o suspensión de participación en actividades de curso, comunidad y/o colegio.

Cancelación de Matrícula: Es la revocación del contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente. Se comunica al alumno y/o apoderado a través de la dirección antes de finalizar el año escolar en curso.

Expulsión: Término del contrato de prestación de servicios en forma inmediata. Se comunica al estudiante y al apoderado a través de la Dirección del colegio.

ARTÍCULO 31: Las medidas disciplinarias administrativas son aquellas dispuestas por algún funcionario del Establecimiento, según corresponda, con el objeto de dejar constancia de una actuación del estudiante que altera la convivencia y los principios formativos del proyecto educativo del establecimiento, siendo las siguientes:

Amonestación verbal: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta del alumno(a), padre o apoderado y profesor, constitutiva de falta, que en la medida de lo posible se intentará que sea reservada y con estricto cumplimiento a los principios que rigen el presente Manual.

Anotación libro de clases: El profesor(a) o asistente de la educación, consignará por escrito en hoja de vida del alumno(a) la conducta que amerita la aplicación de esta medida. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno(a).

Comunicación al apoderado: Consistirá en comunicar a los padres, madres y apoderados(as) a través de la libreta de comunicaciones y/o agenda escolar del estudiante para informar una situación disciplinaria en la que se ha visto involucrado(a) su pupilo(a), quedando consignada en la hoja de vida del alumno(a).

Citación de apoderado-estudiante por parte del profesor jefe o miembro del comité de convivencia:
Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno(a). La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Encargado de Convivencia Escolar

Párrafo 2º

DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES APLICABLES

ARTÍCULO 32: Las faltas pueden ser leves, graves o muy graves.

- a) **Faltas leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad. Respecto de estas faltas serán aplicables una o más medidas administrativas.
- b) **Faltas graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. como las consignadas en el artículo 31 precedente.

La reiteración de 3 o más faltas leves constituye una falta grave.

- c) **Faltas muy graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delitos. Respecto de estas faltas se podrán aplicar las medidas disciplinarias consignadas en el artículo 30 y 31.

La reiteración de 3 o más faltas graves constituye una falta muy grave.

Párrafo 3º

DE LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 33: Constituyen faltas leves:

Nº	FALTA	GRADUALIDAD SANCIÓN
1	Uniforme incompleto, fuera o dentro del colegio sucio, en malas condiciones y/o cualquier alteración al uniforme institucional sin autorización de ello. (Uno de polerón y/o polera no institucional, pantalón bajo las caderas, falda sobre la rodilla, elementos como cinturones metálicos, cadenas, collares, ropa interior visible, uso de zapatillas, entre otras)	Primer registro: Comunicación al apoderado. Tercer registro: Citación al apoderado.

2	Uso de piercing, maquillaje, aros largos y cualquier otro accesorio que rompa el equilibrio de presentación de un estudiante.	Primer registro: Comunicación al apoderado. Tercer registro: Citación al apoderado.
3	El cabello masculino largo, desaseado o desordenado, el pelo teñido. En las damas, pelo desaseado, desordenado o teñido.	Primer registro: Comunicación al apoderado. Tercer registro: Citación al apoderado.
4	Impuntualidad en la hora de llegada al colegio	Semestralmente: Quinto registro: Citación al apoderado con inspectoría. Séptimo registro: citación apoderado por profesor jefe. Décimo registro: Firma carta de compromiso. Décimo quinto registro: Condicionalidad.
5	Comer alimentos y masticar chicles en clases. Ingerir líquidos sin permiso.	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
6	No se presenta con el material solicitado por el o la profesora.	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
7	No presentar oportunamente los documentos firmados por el apoderado.	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado

8	No asistir diariamente a clases y a las actividades que establezca el colegio sin justificación.	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
9	Ingresar al colegio celulares o cualquier artefacto tecnológico, dinero, joyas, juegos personales y objetos de valor	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
10	Ingresar al colegio herramientas potencialmente peligrosos (encendedor, corta cartón, entre otros)	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
11	No cumplir con la entrega en los plazos establecidos de los trabajos solicitados.	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
12	No responder a las instrucciones dadas por cualquier docente, u otro integrante del personal del colegio, en cualquier actividad que se desarrolle en la escuela (instrucciones relativas a la adecuación de conductas o respuestas que deba dar el estudiante en temas académicos, formativos, disciplinarios y que no sean contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres).	Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado. Quinto registro: Falta grave.
13	Realiza actos, eventos o reuniones sin la autorización expresa de la dirección del establecimiento	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado

14	En la realización de actos públicos; asistir sin el uniforme y/o utilizarlo en forma indebida; puntualidad; faltas de respeto; emisión de ruidos molestos y cualquier otra acción que perturbe la solemnidad de la actividad	Primer registro: Anotación libro de clases. Tercer registro: Comunicación al apoderado. Cuarto registro: Citación de apoderado
----	--	--

ARTÍCULO 34: Son faltas graves:

Nº	FALTA	GRADUALIDAD SANCIÓN
1	Actuar de manera irresponsable en actividades oficiales y no oficiales en que represente al colegio	Primera a falta: Anotación negativa. Segunda falta: Carta de amonestación. Tercera falta: Condicionalidad Acción reparatoria.
2	Retirarse del colegio antes del término de la jornada escolar, sin autorización de la dirección y/o presencia del apoderado.	Suspensión de clases y carta de compromiso o amonestación

3	Impedir y no cooperar con el normal desarrollo de la clase en forma reiterada; faltar el respeto a profesores y compañeros. Formular comentarios despectivos u ofensivos relacionados con las materias que el profesor imparte	<p>Primer registro: amonestación verbal.</p> <p>Segundo registro: Anotación en el libro de clases.</p> <p>Tercer registro. Comunicación al apoderado.</p> <p>Cuarto registro: Citación apoderado.</p> <p>Quinto registro: Suspensión de clases y condicionalidad de matrícula.</p> <p>Acción reparatoria</p> <p>Sexto registro: Falta muy grave, sanciónese como tal.</p>
4	Copiar en las pruebas o trabajos a través de cualquier medio. Facilitar a otro compañero o compañera los propios trabajos para obtener una evaluación.	<p>Primera falta: Anotación negativa.</p> <p>Segunda falta: Carta de amonestación.</p> <p>Tercera falta: Condicionalidad.</p> <p>Acción reparatoria</p>
5	Inasistencia reiteradas a instancias de evaluación sin ser justificadas mediante certificado médico	<p>Primera falta: Anotación negativa.</p> <p>Segunda falta: Carta de amonestación.</p> <p>Tercera falta: Condicionalidad</p>
6	Mantener o realizar conductas sexuales reñidas con la ley y las buenas costumbres (como por ejemplo acariciarse apasionadamente y/o sentarse sobre el otro)	<p>Primera falta: registro y citación al apoderado.</p> <p>Acción reparatoria.</p> <p>Tercer registro: suspensión de clases.</p>

7	Tener un comportamiento social irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad, usando un lenguaje y/o actitudes groseras y/o inadecuadas.	<p>Primer registro: amonestación verbal.</p> <p>Segundo registro: anotación libro de clases.</p> <p>Tercer registro: Citación al apoderado.</p> <p>Cuarto registro. Amonestación escrita.</p> <p>Acción reparatoria.</p>
8	No tener un comportamiento social respetuoso con los demás miembros de la comunidad, usando un lenguaje y/o actitudes groseras y/o inadecuadas.	<p>Primer registro: amonestación verbal.</p> <p>Segundo registro: anotación libro de clases.</p> <p>Tercer registro: Citación al apoderado.</p> <p>Cuarto registro. Amonestación escrita.</p> <p>Acción reparatoria.</p>
9	Ensucia, quiebra, rompe, raya, mancha los espacios, material, mobiliario e infraestructura en forma intencional.	<p>Primera falta: registro libro de clases y reparación del daño.</p> <p>Segunda falta: Citación al apoderado y reparación del daño.</p> <p>Tercera falta: amonestación y reparación del daño.</p> <p>Cuarta falta: Condicionalidad y reparación del daño.</p>
10	En la realización de actos públicos: impuntualidad, asistir sin el uniforme y/o utilizarlo en forma indebida; falta de respeto; Interrumpir el desarrollo de actos públicos provocando situaciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.	<p>Carta de compromiso o amonestación</p> <p>Acción reparatoria.</p>

ARTÍCULO 35: Son faltas muy graves:

Nº	FALTA	SANCIÓN
1	Acoso, intimidación o abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad.	Expulsión
2	Tenencia y uso de cualquier tipo de arma	Cancelación de matrícula.
3	Adulteración, sustracción, daño o sustitución de documentos oficiales del colegio (pruebas, libros de clases, calificaciones, certificados, etc.), uso indebido de timbres y símbolos del colegio. Robo o sustracción de materiales de cualquier especie.	Condicionalidad
4	Apropiarse de elementos ajenos (hurto)	Condicionalidad
5	Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades del colegio y la seguridad e integridad de las personas sin conocimiento de las autoridades respectivas.	Condicionalidad

6	Atenta contra la integridad física o moral de las personas y las buenas costumbres, agrede amenaza, maltrata, humilla, expone públicamente, calumnia, hostiga, difama a cualquier integrante de la comunidad educativa, en su recinto o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual, en cualquiera de sus formatos, diseños o metodologías.	Condicionalidad o cancelación de matrícula o exclusión de actividades de esparcimiento organizadas por el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento o expulsión de acuerdo a antecedentes previos de conducta.
7	Ingerir, fumar o consumir sustancias psicoactivas en el colegio o alrededores sin restricción de actividades.	Condicionalidad/apoyo externo. Ante la reiteración de la falta y/o incumplimiento del apoyo externo, expulsión.
8	Portar o ingresar sustancias psicoactivas al colegio o a sus alrededores	Condicionalidad. Ante la reiteración de la falta, expulsión.
9	Traficar y/o comercializar sustancias psicoactivas en algún espacio de colegio o en los alrededores de éste, sin distinción de actividades.	Expulsión
10	Discriminar a las personas por sexo, género, etnia, condición social, aspecto físico y/o credo religioso.	Condicionalidad. Ante la reiteración de la falta, expulsión.

Párrafo 4º

DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 36: Son faltas leves de los apoderados

Nº	FALTA	GRADUALIDAD DE LA SANCIÓN
1	Faltar a las reuniones de apoderados, centro de padres, escuelas para padres y a cada citación que el colegio le haga en temas académicos y/o formativos sin causa justificada.	Primera falta: Registro en libro de asistencia a reuniones o libro de clases. Segunda falta: Citación al establecimiento. Tercera falta: Carta compromiso.
2	Faltar al conducto regular establecido.	Amonestación verbal Amonestación escrita. Registro libro de clases
3	No firmar comunicaciones e informativos que el establecimiento envíe al hogar.	Amonestación escrita Registro libro de clases
4	Enviar a su pupilo a clases desaseado, uniforme manchado o en mal estado u ropa de otro color.	Amonestación escrita. Libro de clases. Citación a entrevista.

ARTÍCULO 37: Son faltas graves.

Nº	FALTA	GRADUALIDAD DE LA SANCIÓN
1	Enviar a su pupilo(a) sin materiales escolares al establecimiento. (cuadernos, lápices, entre otros).	Registro libro de clases. Citación a entrevista. Carta compromiso
2	No justificar las inasistencias de su pupilo(a) a clases.	Registro libro de clases.
3	Ocultar información importante sobre cualquier situación que le esté ocurriendo al	Registro libro de clases.

	estudiante y que pueda afectar su rendimiento académico.	Citación apoderado.
--	--	---------------------

ARTÍCULO 38: Son faltas muy graves.

Nº	FALTA	GRADUALIDAD DE LA SANCIÓN
1	No proporcionar un ambiente adecuado, de protección y apoyo en el proceso de formación de su pupilo(a).	Citación a entrevista. Registro libro de clases. Carta compromiso. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición apoderado.
2	Entrar al establecimiento sin anunciarse e interrumpir clases u otras actividades académicas.	Amonestación escrita en libro de clases. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.
3	Faltar el respeto a profesores, inspectores, asistentes de la educación en forma verbal.	Amonestación escrita en libro de clases. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.
4	Inferir a los profesionales y funcionarios del establecimiento y manipuladores de alimentos, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas	Amonestación escrita en libro de clases. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.
5	Sancionar a cualquier alumno o alumna dentro del Establecimiento.	Amonestación escrita en libro de clases. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.

6	Faltar el respeto a otros apoderados en forma verbal.	Amonestación escrita en libro de clases. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.
7	Faltar el respeto a otros apoderados en forma física.	Amonestación escrita Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.
8	Atentar contra la integridad física y moral de las personas y las buenas costumbres, agrede, amenaza, maltrata, humilla, expone públicamente, calumnia, hostiga, difama a cualquier integrante de la comunidad educativa, en su recinto o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual, en cualquiera de sus formatos, diseños o metodologías.	Amonestación escrita en libro de clases. Condicionalidad de apoderado. Revocación de condición de apoderado.

Párrafo 5º

DE LAS FALTAS DE LOS PROFESORAS Y PROFESORES

ARTÍCULO 39: Es falta leve de los Profesoras y Profesores no corregir a los alumnos y alumnas en sus conductas inadecuadas en el momento oportuno y lugar apropiado. Las sanciones aplicables son: Amonestación verbal o por escrito.

ARTÍCULO 40: Son faltas graves de las profesoras y profesores.

Nº	FALTA	SANCIÓN
1	No cumplir en forma oportuna con sus deberes profesionales.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.

2	Actuar de manera injusta con los estudiantes, no respetando el ritmo personal de cada uno, ni diferenciando lo académico y lo disciplinario.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo
3	No cumplir la labor convenida en el contrato de trabajo.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
4	No asumir con responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección
5	No atender apoderados en los horarios asignados para ello.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección
6	No informar a los apoderados sobre el rendimiento de sus pupilos(as).	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección
7	No cuidar el espacio físico de las dependencias del establecimiento.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
8	No realizar los debidos seguimientos a los estudiantes, brindando la información necesaria.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección

9	Utilizar teléfono celular en horario de trabajo.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Amonestación escrita con copia a la inspección
---	--	---

ARTÍCULO 41: Son faltas muy graves de los Profesores y Profesoras Tratar de manera irrespetuosa a los estudiantes, siendo castigadores y faltar a las disposiciones legales que lo habilitan para ejercer la función docente. Lo anterior podrá ser sancionado con la desvinculación del establecimiento.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO Y ESPECIAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

Párrafo 1º

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

ARTÍCULO 42: Respecto de aquellas faltas leves el director debe haberse reunido con el apoderado del alumno(a), para comunicar los hechos y posibles sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente Manual. Tanto el alumno como su familia pueden exponer su relato, dudas o peticiones por escrito, considerando el debido proceso. En caso de mala conducta reiterada, la decisión se regirá por este mismo procedimiento.

Párrafo 2º

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

ARTÍCULO 43: En caso que la falta sea un hecho que amerite la cancelación de la matrícula y no constituya conducta reiterada, se dará cabida al procedimiento especial de cancelación de matrícula y/o expulsión.

En este último se constituirá el consejo de convivencia y constará de los siguientes pasos:

PASO 1	DESCRIPCIÓN – PROCEDIMIENTO EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta gravísima o excepcional y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar.	<p>Se toma conocimiento de la falta gravísima o excepcional y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar.</p> <p>Registro detallado en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (de la situación cuando se tuvo conocimiento del hecho o la conducta).</p> <p>Solo se consignan hechos, posibles testigos o participantes, presuntas víctimas y temporalidad de la situación.</p> <p>Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomó conocimiento de la conducta excepcional.</p>
Asume Inspectoría General	<p>El (a) Inspector General asume como encargado de reunir toda la información y antecedentes del estudiante, los hechos y la falta cometida; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor.</p> <p>El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).</p> <p>El encargado dejará registro en la hoja de observaciones del alumno, del hecho que da inicio a una investigación.</p>
Citación inmediata del apoderado.	<p>El encargado citará al apoderado y alumno inmediatamente, vía telefónica y/o visita domiciliaria.</p> <p>El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir.</p> <p>Se entenderá justificada su ausencia en el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor, lo que debe ser acreditado por éste</p>

Medida cautelar de suspensión de clases	<p>En caso de que las faltas graves o gravísimas conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.</p> <p>El director(a) deberá citar por escrito, luego de cometida la falta, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos.</p> <p>Luego de decretada la medida el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días desde la notificación de la medida, hasta la notificación de la decisión del director(a)</p>
PASO 2	DESCRIPCIÓN
Entrevistas y recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El encargado deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.
PASO 3	DESCRIPCIÓN
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	<p>El director citará al alumno para entrevistarlo y conocer directamente la versión de éste de los hechos.</p> <p>El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.</p>

PASO 4	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	<p>El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria de EXPULSIÓN INMEDIATA o se exonera de responsabilidad, debidamente fundamentada.</p> <p>Se notifica al alumno y madre, padre o apoderado.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.</p>
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Recurso de reconsideración y apelación previa medida cautelar de suspensión	<p>Plazo de 5 días desde la notificación de la resolución que decreta cancelación de matrícula o expulsión, ante el propio Director(a)</p> <p>La interposición del recurso extiende el plazo de la medida cautelar de suspensión de las clases hasta por 5 días más si lo hubiere.</p> <p>La apelación se debe presentar en la secretaría de dirección.</p> <p>El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p>
Apelación y reconsideración, sin medida cautelar de suspensión.	<p>El estudiante afectado y/o su parentesco, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a)</p> <p>Plazo 15 días desde su notificación.</p> <p>La apelación se debe presentar en la secretaría de dirección.</p> <p>El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p>
PASO 6	DESCRIPCIÓN
El director resuelve la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.	El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes recopilados o presentados por el apoderado.

	<p>El director deberá fallarán teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. • La prueba reunida. • La apelación del apoderado. • Informe de apelación del Consejo de Profesores. <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el director(a).</p>
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	<p>Se informará al Apoderado personalmente o por visita domiciliaria, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la apelación.</p> <p>Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.</p>
Informe a la SUPEREDUC	<p>El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la SUPEREDUC dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p>

Párrafo 3º

AGRAVANTES Y ATENUANTES

ARTÍCULO 44: Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1. ATENUANTES:

- El reconocimiento espontáneo.
- El auténtico arrepentimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- No contar con historial de trasgresión de normas.
- Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

2. AGRAVANTES:

- La reiteración
- La alevosía.
- Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, WhatsApp o cualquiera otra red social, etc.)
- Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
- Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas

ARTÍCULO 45: CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o más veces.

CAPITULO VI PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PRESENTE MANUAL

ARTÍCULO 45: El Manual de normas de convivencia será revisado anualmente, en el mes de octubre por los diversos estamentos de la comunidad:

Alumnado: En consejo de curso con presencia de profesor jefe y de acuerdo a pauta preparada con antelación con el encargado de convivencia.

Apoderados: En reuniones de directivas de curso y reuniones de apoderados, dirigidos por el profesor jefe y de acuerdo a pauta preparada con antelación con el encargado de convivencia.

Docentes: En consejo de profesores ampliado, dirigido por el encargado de convivencia. Todas las sugerencias y/u observaciones deberán quedar en actas para someter a estudio y considerar si es pertinente o no su incorporación al manual revisado para el período escolar subsiguiente.

Consejo Escolar: En sesiones del consejo escolar , dirigido por el Director del establecimiento.

Todas las sugerencias y/u observaciones deberán quedar en actas para someter a estudio y considerar si es pertinente o no su incorporación al manual revisado para el siguiente período escolar.

ANEXOS

CAPÍTULO I **SOBRE ABUSO SEXUAL**

1.- Prevención del Abuso Sexual

1.1. Factores protectores

La prevención del abuso sexual en nuestros niños y niñas es un imperativo legal, moral y espiritual como educadores. Esta prevención es una tarea difícil para la sociedad en general, pues implica generar conversaciones y estilo de educación que permita a los niños autocuidarse y buscar ayuda cuando es pertinente y a los adultos a estar alerta para detectar tempranamente esta problemática.

Antes de considerar medidas preventivas más directas, el primer deber es promocionar el buen trato a los niños y niñas. Es decir, reconocer al niño o niña como persona y sus derechos, respetar su desarrollo evolutivo, establecer empatía y comunicación efectiva, crear un vínculo afectivo e interactivo y resolver sus problemas de una forma positiva y no violenta. Lo anterior, genera la posibilidad para el niño o niña , de diferenciar un trato adverso, abusador y/o violento, de otro positivo y contenedor, es decir, le da herramientas para distinguir lo que es más satisfactorio y protector para sí, de lo que es amenazante.

En lo específico, como ambiente educativo, existen una serie de elementos que son importantes de promover en el interior de nuestra institución, ya que actúan como protectores ante la posibilidad de conductas sexuales inadecuadas:

Compromiso y afiliación a un credo. La espiritualidad y el desarrollo del sentido de trascendencia es el primer elemento que previene conductas antisociales y de riesgo personal.

Normas morales y sociales explícitas y claras que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.

Promoción del sentido de responsabilidad compartida.

Vivencia del amor como valor central.

Apoyos sociales efectivos.

Rol importante de la familia en la educación

Comunicación efectiva.

Actitud de apertura al diálogo.

Desarrollo de habilidades interpersonales adecuadas.

Todo el personal, debe ser un fiel reflejo de la filosofía y misión de la institución educativa.

1.2. Acciones preventivas

Como educadores, conscientes del cuidado que debemos dar a los niños, niñas y jóvenes que se nos han confiado, nos preocupa evitar que estas conductas se den en nuestras salas de clases. Lo que a continuación se describe son elementos orientadores para prevenir los abusos sexuales:

Todo el personal asistente de la educación que se contrate, deberá tener la idoneidad requerida para el cargo, debiendo someterse a exámenes de selección que aseguren la salud mental compatible, disposición que es exigencia de la Superintendencia de Educación Escolar. Los documentos relativos a este procedimiento, deberán ser guardados en el establecimiento.

Aplicar programas de educación sexual, adoptados a cada edad y nivel, que permitan conocer y valorando a los niños, niñas y adolescentes su propio cuerpo y sexualidad, y en donde se haga énfasis en el autocuidado, los valores humanos y cristianos que promovemos como colegio laico con orientación católica así como una sexualidad responsable en los estudiantes.

Desarrollar actividades de prevención del abuso sexual dirigido a los padres y/o apoderados.

Organizar encuentros del personal del establecimiento para capacitarse e informarse sobre este asunto, con expertos y especialistas (por ejemplo la PDI, Carabineros, OPD, SENAM, entre otros), que permitan la acogida y reconocimiento de esta problemática y en los que se les informe sobre los pasos a seguir en caso de identificar que algunos de nuestros estudiantes puede estar sufriendo de esta situación.

Potenciar la presencia de los profesores y directivos en los patios y demás dependencias, para prevenir toda clase de situación que pueda afectar física, psíquica o moralmente a nuestros estudiantes.

1.3. Indicadores de abuso

Los estudiantes en torno a esta problemática señalan una serie de indicadores físicos y psicológicos, que pueden hacer presumir que existe abuso infantil o adolescente. La presencia de 2 o más indicadores de la forma A; y la presencia concomitante de 1 o más indicadores de la forma B, son una señal de alarma respecto de la posible ocurrencia de una situación de abuso.

Forma A: indicadores generales de trastornos emocionales.

- Pérdida de control de esfínteres (enuresis y encopresis)
- Trastornos alimenticios
- Trastornos del sueño
- Temores nocturnos
- Conductas agresivas
- Miedo a estar solo
- Culpa o vergüenza extrema
- Depresión, ansiedad y/o llantos frecuentes

- Baja repentina de rendimiento escolar
- Lenguaje que no corresponde a su edad
- Fugas del hogar
- Intento de suicidio o autolesiones
- Aislamiento social

Forma B: indicadores específicos

- Rechazo a alguien de forma repentina
- Resistencia a cambiarse de ropa al realizar la asignatura de Educación Física y Salud.
- Pudor excesivo
- Retrocesos conductuales: por ejemplo, orinarse en la cama o chuparse el dedo cuando había dejado de hacerlo.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia
- Conductas sexuales inesperadas para su edad
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales
- Comportamiento sexualizado
- Cambios repentinos de comportamiento
- Evitar el regreso al hogar.

2.- Procedimientos a seguir dentro del Colegio San Sebastián de Paine.

Respecto al proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen.

2.1. En caso de sospecha de abuso sexual de menores:

- 1) Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- 2) La denuncia debe ser por escrito de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- 3) En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al / a la posible victimario/a de la presunta víctima.
- 4) En caso que el acusado sea un estudiante, la Directora de Formación debe informar inmediatamente al padre o la madre o tutor del/de la afectado/a que está siendo parte de un proceso de investigación de posible abuso y que será suspendido de sus actividades escolares mientras dure la investigación.
- 5) En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño/a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del colegio concluye que el caso debe ser investigado, la Directora de Formación en conjunto con el Director del colegio darán curso a la investigación.

- 6) En el caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, se procederá por parte del representante legal del establecimiento educacional a denunciar el caso a las Policias o al Ministerio Público.

2.2. En el caso de certeza de abuso sexual de menores

- 1) Informar inmediatamente a la directora de formación. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- 2) La denuncia debe ser por escrito de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- 3) En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al / a la posible victimario/a de la presunta víctima.
- 4) En caso que el acusado sea un estudiante, la Directora de Formación debe informar inmediatamente al padre o la madre o tutor del/de la afectado/a que está siendo parte de un proceso de investigación de posible abuso y que será suspendido de sus actividades escolares mientras dure la investigación
- 5) Si el abuso se ha producido inmediatamente anterior a la entrevista, se debe realizar la constatación de las lesiones o daños ante el Servicio Médico Legal.
- 6) El Director debe denunciar la situación a las policías o al Ministerio Público. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
- 7) El Director o la persona que este designe para estos efectos deberá informar de inmediato al padre o la madre o tutor del estudiante involucrado. Estas deberán ser personas que le brinden una total confianza, cerciorándose de que el/la estudiante sea acompañado/a por una figura protectora.
- 8) En el caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el/la estudiante.
- 9) En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar inmediatamente al / a la posible victimario/a de la presunta víctima. E informarle al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

CAPÍTULO II **SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR**

Introducción

Nuestro Proyecto Educativo promueve una convivencia fraterna y solidaria, inspirada en valores, lo que implica un aprendizaje continuo en torno al ejercicio de la paz, del respeto y el buen trato.

Nuestro Reglamento de Normas de Convivencia sanciona como falta muy grave el atentar contra la integridad física o moral de las personas y las buenas costumbres, agreder, amenazar, maltratar, humillar, exponer públicamente, calumniar, hostigar, difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa, en su recinto o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual, en cualquiera de sus formatos, diseños o metodologías. Frente a hechos de esta naturaleza los procedimientos formativos empleados van desde la suspensión de clases, a la condicionalidad, la cancelación de matrícula o el término del contrato de prestación de servicios en forma inmediata (expulsión), según la gravedad de los hechos y los antecedentes previos del alumno o alumna.

1.- Definición de bullying o matonaje escolar

Entenderemos por bullying o matonaje escolar los actos de maltrato reiterados en el tiempo, por parte de alumnos o alumnas que victimizan a otros más débiles e indefensos. Los elementos centrales en la definición del bullying son el abuso de poder y su reiteración en el tiempo, con la clara intención de causar un daño.

Existen diversos modos de intimidación: burlas, amenazas, agresiones físicas, aislamiento sistemático, difamación, entre otras. El ciberbullying, alude al acoso cibernético, que incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, intimidación, realizadas a través de internet o teléfonos móviles.

Debe diferenciarse a los actos de montaje de:

Problemas de indisciplina en general.

Conducta antisocial (indiferencia grave hacia las normas sociales con ostentación y sin sentimiento de culpa).

Conductas disruptivas (comportamientos molestos fruto de la impulsividad y falta de motivación).

Por otra parte, es preciso señalar que no todos los conflictos entre pares implican bullying, si es que ambas partes son similares en cuanto a características físicas y/o psicológicas. Las riñas o conductas violentas ocasionales tampoco constituyen bullying.

Todas estas conductas deben ser abordadas por un equipo especializado, quienes deberán velar por el bienestar de los alumnos y alumnas y propender a una toma de conciencia respecto de la falta y los caminos para repararla.

De acuerdo a los lineamientos ministeriales el nuevo deber de los colegios es promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. La buena convivencia escolar es, como hemos señalado precedentemente, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Será obligación para los alumnos, alumnas, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria a los actores correspondientes (encargado de convivencia escolar, comité de buena convivencia, profesores o directivos) todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello, en especial de situaciones de acoso escolar (toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos).

2.- Procedimientos a seguir dentro del Colegio San Sebastián de Paine.

- 1) El Profesor Jefe elabora informe por escrito, de acuerdo a la información recopilada por medio de entrevista a involucrados, testigos u otros medios de información, en un plazo máximo de 7 días hábiles de ocurrido y/o conocido el hecho.
- 2) El informe elaborado por el profesor jefe será entregado en el plazo señalado al Comité de Convivencia Escolar, el que establece pasos a seguir:
 - a) El comité estudiará el caso y la primera acción que promoverá será la realización de una mediación entre los involucrados, para lograr acuerdos y compromisos entre ambas partes.
 - b) El compromiso y/o acuerdo llevado a cabo en la mediación también puede ser acompañado en paralelo de entrevistas, derivaciones, reuniones con los apoderados o las que el comité estime necesarias.
- 3) El comité de convivencia será el encargado de realizar los seguimientos necesarios para el adecuado curso de una sana y buena convivencia escolar.
- 4) En el caso de incumplimiento de los acuerdos o compromisos, o bien continuación de las conductas constitutivas de violencia escolar, las sanciones se regirán por lo establecido en este Manual, en las faltas y sanciones correspondientes.

3.- En relación con la mediación escolar:

El objetivo de la mediación no es juzgar a las partes, sino ayudarlas a comprender que ambas tienen parte de razón y que es posible encontrar soluciones.

Cuando se trata de situaciones de bullying, es preciso considerar que tanto la víctima como el victimario carecen de habilidades sociales para relacionarse mejor o para, simplemente, interactuar o convivir sanamente en su curso. Por ello, no debe darse por supuesta la capacidad de escucha y de assertividad. Es preciso orientar en una visión objetiva de los hechos que sea comprensible para ambas partes. De este modo, la mediación ayudará a que las partes aprendan a escucharse, ya que una escucha genuina permite atender, aunque no necesariamente compartir, las necesidades y sentimientos de otra persona.

Los pasos a seguir en la mediación son:

Identificar el problema y diseñar una estrategia para abordarlo.

Primero se informará de lo que pasa, entrevistándose por separado con los involucrados y definiendo pequeños acuerdos, que serán evaluados una semana después.

Se entrevistará con los apoderados correspondientes, pedirá a ellos más antecedentes e informará de la intervención que se está haciendo.

Buscará la oportunidad de plantear la situación en el curso, sin que esté presente la víctima, escuchará a los niños y/o niñas y pedirá apoyo.

En el segundo encuentro, se evaluará si han habido cambios, en cuyo caso se reafirmarán los acuerdos o se cambiarán por otros. Si los intimidadores no cumplen, se les indicará que el Colegio no tolerará más sus conductas inadecuadas y que se les aplicará la sanción que el reglamento de convivencia señala. Con todo, se les dará otra semana en que se les observará su comportamiento.

Si después de la primera entrevista se ve que ha habido avances, se les consulta si les agradaría tener una entrevista en conjunto. Ahí, cada uno plantea sus inquietudes y se comprometen a mantener una relación sin Bullying.

Es importante recordar que:

Cada persona debe tener la oportunidad de contar su historia, sus percepciones, sentimientos y emociones. La persona que media debe procurar que las partes se comuniquen bien, que entiendan lo que expresan y de cuidar la relación y el respeto entre ellos.

Se deben buscar soluciones que satisfagan las necesidades de ambas partes y que sean realistas. Es importante que las soluciones y acuerdos sean propuestos por ellos, pues son ellos los principales involucrados, los que necesitan cambiar, y por tanto, deben decidir cómo hacerlo.

Se deben concretar aspectos prácticos y responsabilidades concretas para cumplir dichos acuerdos.

Los alumnos necesitan entender el conflicto, aprender formas alternativas de resolverlos y buscar soluciones que sean satisfactorias para todos.

Las soluciones deben implicar que ambas partes salgan beneficiadas.

Los alumnos necesitan entender el conflicto, aprender formas alternativas de resolver y buscar soluciones que sean satisfactorias para todos.

Las soluciones deben implicar que ambas partes salgan beneficiadas.

Los alumnos podrán aprender a interpretar el conflicto de forma positiva, como una oportunidad para el cambio y para el entendimiento y sin necesidad de utilizar la violencia o el enfrentamiento.

Es imprescindible evaluar la forma en que se han ido poniendo en práctica los acuerdos. Por ello, deben ser muy claros, precisos y observables en el tiempo.

CAPÍTULO III

SOBRE PREVENCIÓN Y MANEJO ANTE EL CONSUMO Y PORTE DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Se entiende por sustancias psicoactivas, el conjunto de sustancias químicas que modifican el estado de ánimo, las percepciones, el funcionamiento mental y/o la conducta de los sujetos y que pueden o no causar dependencia, por ejemplo, tabaco, alcohol, marihuana, alucinógenos, anfetaminas, benzodiacepinas, opiáceos, drogas en general, entre otros.

1.- Prevención sobre consumo de sustancias psicoactivas

1.1. Factores protectores

La prevención del uso de sustancias psicoactivas en nuestros niños y niñas es un imperativo legal, moral y espiritual como educadores. Esta prevención es una tarea que involucra a todos los actores de la comunidad, e implica generar conversaciones y un estilo de educación que permita a los niños y niñas autocuidarse y buscar ayuda cuando es pertinente y a los adultos, estar alerta para detectar tempranamente esta problemática.

Como comunidad educativa, reconocemos una serie de elementos cuya promoción y fomento es de gran relevancia, ya que actúan como factores protectores ante la posibilidad de consumo y porte de sustancias psicoactivas:

Normas morales y sociales explícitas y claras que vayan en contra de las conductas de consumo de sustancias psicoactivas.

Apoyos sociales efectivos.

Rol importante de la familia en la educación.

Comunicación efectiva.

Actitud de apertura al diálogo.

Desarrollo de habilidades interpersonales adecuadas.

Todo el personal, debe ser un fiel reflejo de la filosofía y misión de la institución educativa.

1.2.- Acciones preventivas

Como educadores, conscientes del cuidado que debemos dar a los niños y niñas que se nos han confiado, nos preocupa evitar que estas conductas se den en nuestros estudiantes. Lo que a continuación se describe son elementos orientadores para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas:

Aplicar programas de educación y prevención de sustancias psicoactivas, adaptadas a cada edad y nivel.

Desarrollar actividades de prevención de consumo de sustancias psicoactivas dirigido a los padres de familia.

Organizar encuentros del personal del establecimiento para capacitarse e informarse sobre este asunto, con expertos y especialistas, que permitan la acogida y reconocimiento de esta problemática y en los que se les informe sobre los pasos a seguir en caso de captar que algunos de nuestros estudiantes puede estar sufriendo de esta situación.

Potenciar la presencia de los profesores y directivos en los patios y demás dependencias, para prevenir las conductas de consumo, porte y tráfico de sustancias psicoactivas.

2.- Procedimientos a seguir dentro del Colegio San Sebastián de Paine

Con el fin de plantear un conducto que permita acoger estos casos, con respecto a todos los involucrados, nuestro establecimiento cuenta con:

Este plan establece el o los responsables de acoger y/o tramitar las denuncias y el conducto regular para su proceso, en este caso el Encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Buena Convivencia. Todos los informes deben ser dirigidos posteriormente y en el más breve plazo, a Dirección.

Este plan estará publicado para ser conocido por padres y apoderados del Colegio y está visado por la Dirección o por quién se delegue la función.

2.1. Medidas básicas

Cuando se observan conductas que pueden hacer sospechar consumo, porte o tráfico de sustancias psicoactivas, o bien existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, o de un tutor, de que algunas de estas conductas están siendo realizadas por un menor o adolescente, es preciso considerar lo siguiente:

Se requiere actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.

Se debe tener en cuenta que lo primero será acoger al estudiante, asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado algunas de estas conductas.

Se debe tomar en serio todo aviso que nos llegue relativo a estas conductas.

Informar a la familia.

Solicitar a la familia tratamiento necesario para el manejo del problema con el menor.

Si las conductas son reñidas con las normas establecidas en el Reglamento Interno, éstas se aplicarán en conjunto con el presente protocolo.

2.2. Protocolo a seguir en caso de descubrimiento sobre consumo, porte y tráfico de sustancias psicoactivas.

Primera etapa: Toda información o denuncia sobre tráfico, porte o consumo de drogas al interior del Colegio debe dirigirse al Encargado de Convivencia, el cual deberá realizar un informe preliminar escrito, en un plazo no mayor a siete días hábiles de la toma de conocimiento, además debe emitir un informe a Dirección, con las conclusiones de la investigación preliminar.

Segunda etapa: El encargado de convivencia citará a los apoderados y los estudiantes sujetos de la investigación en un plazo no mayor a cinco días hábiles, esta entrevista tiene por finalidad informar a los padres y a los estudiantes presuntamente implicados en un caso de tráfico, porte o consumo de droga al interior del colegio, que se está desarrollando una investigación sobre estos hechos. En esta entrevista los implicados podrán aportar todos los antecedentes y medios de prueba que estimen necesarios.

Tercera etapa: El encargado de convivencia realizará las entrevistas a los actores, testigos u otros miembros de la comunidad educativa, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de haber recepcionado la denuncia u ocurrido el hecho.

La investigación podrá abarcar las siguientes actuaciones:

Entrevista individual con el(la) supuesto(a) implicado(a).

Entrevista individual con el(la) o los (las) testigos u otros miembros de la comunidad educativa.

Recepción de cualquier otro medio de prueba.

Con la información recogida se elabora un informe escrito, adjuntando las evidencias firmadas por los entrevistados.

Cuarta etapa: El encargado de convivencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde recepcionada la denuncia u ocurrido el hecho, convoca al comité de buena convivencia, exponiendo los elementos constituyentes del informe.

El objetivo del comité de buena convivencia escolar para estos efectos será el análisis de los datos obtenidos, a fin de determinar si estamos frente a una situación de tráfico, porte o consumo de drogas al interior del colegio y elaborar un informe que deberá ser remitido a Dirección.

Quinta etapa: El encargado de convivencia, citará a los apoderados de los involucrados, para entregar la información correspondiente de la investigación y las acciones a seguir de acuerdo al manual de convivencia escolar.

En caso de que los hechos sean constitutivos de cancelación y/o expulsión, el alumno y el apoderado tendrán derecho a apelar a la medida, por escrito, a Dirección en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

3.- Consideraciones Generales

En caso que los hechos sean constitutivos de un ilícito, se procederá por parte de dirección del colegio, denunciar el caso a las policías o al Ministerio Público, remitiendo copia íntegra de la investigación realizada y todos sus antecedentes.

CAPÍTULO IV **SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Toda salida pedagógica, se enmarca, por una parte, en las Bases Curriculares vigentes de cada nivel, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica, giras y viajes de estudio

1. Solicitar autorización a Dirección, indicando fecha de la actividad, curso y objetivo de aprendizaje a evaluar. El plazo mínimo para esta solicitud es de 20 días hábiles, donde se debe adjuntar la planificación correspondiente.
2. Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Asimismo, informar el medio de transporte.
3. Verificar que el alumno cuente con la autorización escrita por parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
4. El profesor responsable deberá llevar consigo listado de alumnos presentes y autorizados, dejar copia en Dirección.
5. La disciplina y comportamiento de los estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
6. Los alumnos que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme del colegio.
7. Los alumnos deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección del colegio.

Acciones a realizar durante la salida pedagógica, giras y viajes de estudio

1. Pasar lista al salir del colegio y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deberán estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
3. Evitar el uso, por parte de los estudiantes de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
4. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al servicio de urgencia más cercano, dando aviso a su apoderado para que concurra al lugar indicado por el profesor(a).

CAPÍTULO V **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

1.- Antecedentes

La ley N° 16.744 art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

2.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y estado de salud que permita al alumno volver a la sala de clases.

Casos de dolencia: cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, el personal no está autorizado a dar medicación alguna al alumno o alumna, solamente podrá recibir aguas de hierbas para luego volver a la sala.

Accidentes leves: El alumno será llevado a enfermería por el inspector o algún adulto responsable y se realizarán los primeros auxilios, el encargado observará al alumno o alumna y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo, entregándose la declaración de accidente correspondiente y derivarlo al hospital que corresponde. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en la enfermería serán atendidos sin ningún trámite avisando a su apoderados al teléfono registrando en la libreta de comunicaciones y enviando comunicación escrita, donde se indique fecha, hora y motivo de atención.

El alumno(a) no podrá ser sacado del establecimiento por ningún funcionario, sin que los padres o apoderados asistan al establecimiento. Serán estos últimos quienes deberán llevar a su pupilo al servicio de urgencia correspondiente.

3.- En caso de accidente leve y cuando el alumno debe retirarse del establecimiento.

Casos de dolencias: vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal. Se les avisará a los padres para que éstos acudan al establecimiento a retirar a su pupilo.

Casos de accidentes graves: Se llamará a los apoderados y se les comunicará la situación, se llamará al servicio de urgencia más cercano solicitando la presencia de personal especializado en conjunto con una ambulancia. Si el caso lo amerita, y fuese necesario, personal designado para ello, será el responsable de trasladar al menor hasta el servicio de urgencia.

CAPÍTULO VI
**PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
MADRES, PADRES ADOLESCENTES**

Antecedentes

La ley general de educación prohíbe a los establecimientos educacionales que impidan la permanencia en el sistema escolar, de las alumnas y alumnos en período de maternidad o paternidad.

Nuestro establecimiento realizará el siguiente procedimiento para dar cumplimiento a la normativa:

El apoderado deberá informar a la dirección del colegio sobre la situación de embarazo de su pupilo, la cual debe ser constatada mediante certificado médico.

Se darán todas las facilidades para que él o la estudiante en este proceso sea promovido sin la exigencia del 85% de asistencia.

El o la estudiante en situación de embarazo o maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura del curso respectivo.

Se nombrará un docente como tutor del alumno o alumna para que realice un acompañamiento brindando apoyo pedagógico.

La alumna o alumno contará con los permisos necesarios para los controles respectivos y con los tiempos de amamantamiento una vez se haya producido el nacimiento del hijo(a).

Se autoriza también al padre o a la madre acompañar al hijo menor de un año en el caso que presente alguna enfermedad (situación que debe constatar con certificado médico, emitido por profesional de la salud).

CAPITULO VII
PROTOCOLO DE HIGIENE Y TRATO EN CAMARINES Y BAÑOS

Normas de Higiene

- Cuidar la implementación propia del baño y/o camarín y ocupar para los fines dispuestos (dispensadores de jabón, WC, tapas de WC, urinarios, papeleros, cortinas, etc.)
- Hacer uso adecuado de jabón y papel higiénico.
- Cuidar el uso del agua, cerrar bien las llaves.
- Tirar siempre la cadena del WC
- Lavarse siempre las manos antes de salir del baño.
- Echar los papeles en el papelero.
- No rayar o ensuciar paredes.
- Avisar en inspectoría cualquier desperfecto o falta de implemento.

Normas de trato

- Está estrictamente prohibido jugar en los baños.
- Está estrictamente prohibido molestar a un compañero/a en los baños
- Está estrictamente prohibido tomar fotos en los baños.
- Toda molestia realizada a un compañero/a en el baño y/o camarín es considerada falta muy grave.
- Todo cambio de uniforme debe realizarse en el camarín.

CAPITULO VIII

USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

El objetivo es cautelar el ambiente de estudio que favorezca el aprendizaje y aprovechamiento del tiempo, tanto dentro como fuera de las salas de clases, priorizando el bien común de nuestra comunidad escolar.

Sobre el uso de celulares y aparatos electrónicos en el colegio.

Los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante la jornada escolar, es decir, desde el ingreso del alumno al colegio hasta la salida de él.

En relación, a los artículos electrónicos en general, tales como: iPOD, tablet, Ipad, mp3, mp4, entre otros, no están permitidos ingresarlos al establecimiento.

En el caso notebook o cámaras de video, solo se permiten si están siendo ocupadas en algún proyecto en particular y con previo aviso del profesor correspondiente.

Los alumnos/as que se encuentren usando un teléfono celular, serán registrados en el libro de clases y el aparato telefónico será retirado por el profesor y mantenido en dirección.

Sobre la devolución de celulares y aparatos electrónicos

Los celulares y/o aparatos electrónicos retirados, serán devueltos al padre o madre o apoderado del alumno/a, previa solicitud de entrevista con el inspector a cargo, quien dará fecha y hora de entrega, el cual deberá ser respetado por el apoderado.

En ningún caso el apoderado podrá presentarse en el establecimiento a solicitar la devolución del aparato telefónico, sin previa cita de la persona a cargo.

Sobre la privacidad de la información y resguardo de los equipos.

El profesor/a y/o inspector/a deberá pedir al alumno/a que apague el teléfono antes de ser entregado a la autoridad, o en su defecto el funcionario(a) procederá a apagar el aparato delante del estudiante.

El teléfono y/o aparato electrónico, quedará guardado con llave hasta ser retirado por el apoderado.

CAPITULO IX
PROTOCOLO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL UTILIZADO EN LA SALA DE CLASES

Objetivo:

1.- Velar por que todo material audiovisual presentado a los alumnos sea apropiado y de acuerdo a las líneas formativas del colegio, (responsables jefe de UTP y profesor de asignatura).

Sobre el uso y cuidado del material audiovisual.

El material audiovisual deberá ser solicitado a la persona a cargo con una semana de anticipación.

La persona responsable de este material se encargará de instalar y dejar funcionando el material audiovisual en la sala de clases.

El profesor de asignatura, será el que se responsabilice por el buen uso y cuidado de este material.

Una vez finalizada la clase la persona responsable deberá retirar el material.

CAPITULO X

PROTOCOLO SOBRE USO DE COMPUTADORES Y REDES DE INTERNET DEL COLEGIO

Objetivo: Normar el buen y cuidado y uso de los computadores y redes de internet con el fin de lograr un óptimo uso de este recurso en beneficio de los requerimientos pedagógicos y administrativos.

El presente protocolo alcanza al personal directivo, docentes, administrativos, auxiliares, alumnos, alumnas en general.

Los computadores estarán a cargo de una persona designada para esta responsabilidad, quien deberá encargarse del cuidado, mantención de los computadores.

Los profesores deberán solicitar con una semana de anticipación el uso de computadores, para que sean dispuestos en la sala taller.

El profesor deberá velar porque los computadores estén debidamente encendidos y apagados.

El profesor de asignatura será el responsable del adecuado uso y cuidado de computadores.

El profesor deberá avisar de inmediato al encargado de computación si detecta problemas.

El profesor deberá velar porque los alumnos ocupen los computadores solo para las tareas asignadas.

El profesor deberá velar porque no se consuman alimentos o bebestibles al interior de la sala.

Una vez finalizada la clase deberá hacer entrega de los computadores a la persona encargada.

Prohibiciones para la comunidad educativa

Usar los equipos para índole personal y ajenos a las actividades académicas y/o administrativas propias del colegio.

Escuchar, almacenar, copiar música, entre otras acciones relacionadas, con fines no pedagógicos.

Toda actividad de manipulación, modificación o acción que pueda generar la pérdida, deterioro o inhabilitación de un equipo computacional.

Uso de servicio de internet para navegar por páginas de contenido sexual explícito o implícito, pornografía, violencia, chat o programas de charlas en líneas como facebook, messenger, entre otros, no educativos o personales, en general, cualquier página web de carácter no productivo y que no sea para fines académicos o propios del trabajo administrativo.

Acceso a software y archivos confidenciales institucionales de profesores, directivos, y administrativos con el fin de sustraer o cambiar información.

CAPITULO XI

SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADO POR LOS PADRES

Se entiende por transporte remunerado de escolares o transporte escolar, la actividad por la cual el empresario de transportes se obliga, por cierto precio convenido con el establecimiento educacional o con el padre, madre o apoderado o encargado de los niños que asisten a jardines infantiles, parvularios, o establecimientos educacionales, hasta cuarto año medio, a transportarlos entre el lugar de habitación o domicilio del escolar y el establecimiento respectivo y/o viceversa, o a otros lugares acordados, en vehículos definidos en el Artículo 2º de la Ley N° 18.290, los que deben cumplir, además, con la normativa dictada por el ministerio de transportes y telecomunicaciones. Ley N° 18.931/ Art. 2º.

1. Será responsabilidad de los padres la contratación del transporte escolar para los alumnos(as).
2. El apoderado(a) del alumno(a) debe velar por que el transporte escolar y el transportista escolar cumplan con la normativa vigente.
3. Al momento de contratar el transporte escolar se debe verificar que esté inscrito en el registro nacional de transporte escolar.
4. El colegio a través de inspectoría solicitará en el mes de marzo de cada año, una copia autorizada del certificado de inscripción a las personas que prestan este servicio a los alumnos/as y familias de nuestro colegio.
5. En el caso de que no se cumpla con este requisito se dará aviso a los apoderados por escrito de la situación anómala del transporte elegido.
6. Una vez puesto en conocimiento el apoderado el colegio no se hará responsable de la situación.

CAPITULO XII

SOBRE LA CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR REALIZADA POR EL COLEGIO

1. El colegio contrata proveedores de servicio de transporte, para realizar los traslados de alumnos. Estos deben contar con la documentación al día y cumplir con la normativa vigente para el traslado de alumnos.
2. Al momento de contratar el servicio se solicitará copia de la documentación del vehículo y chofer, correspondientes y que se encuentren al día. Quedando un registro escrito de esta solicitud.
3. Serán los funcionarios(as) de inspectoría quienes verifiquen que el transporte escolar disponga los cinturones de seguridad funcionando y velarán porque todas las personas sean trasladadas con cinturón como es debido, además revisar que los neumáticos del transporte escolar se encuentren en buen estado y cuente con el combustible suficiente para el traslado de los alumnos.

4. De no cumplir con lo dispuesto el transporte, inspectoría deberá informar a dirección quien a su vez tomará la mejor decisión cautelando siempre la seguridad de los alumnos y profesores.
5. Las condiciones del bus como la documentación, deberán ser registradas por inspectoría en la bitácora del establecimiento.
6. Será responsabilidad de los profesores a cargo de la salida o actividad exigir el uso del cinturón de seguridad por parte de los alumnos.
7. El profesor deberá informar a inspectoría la situación de los alumnos que desobedezcan la medida quien a su vez notificará a los padres.
8. El alumno que se niegue a usar el cinturón de seguridad estando aún en el establecimiento deberá permanecer en el establecimiento y no podrá participar de la actividad.

CAPITULO XIII DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA Y CERTIFICACIÓN DE PÁRVULOS

1. Podrán participar de la ceremonia de licenciatura de octavo básico, todos los alumnos que no hubieran transgredido gravemente la normativa interna del colegio.
2. Podrán asistir a esta ceremonia solo dos personas por estudiante, las cuales recibirán la invitación por parte de la dirección del establecimiento.
3. Los padres, madres, apoderados y otros que asistan a esta ceremonia de licenciatura deberán hacerlo con tenida formal.
4. No se podrá asistir a esta ceremonia con niños.
5. Los asistentes a la ceremonia de licenciatura deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a la ceremonia propiamente tal.

CAPITULO XIV USO DE BIBLIOTECA

La biblioteca del colegio tiene como finalidad servir como soporte a la comunidad académica y escolar del colegio suministrando la bibliografía y los recursos que sirven de apoyo a los programas educacionales, de investigación, lectura y otras actividades de aprendizaje. Además de ser un espacio que promueve el gusto por la lectura.

- I. I.- Tipos de servicios prestados
 - Préstamo de libros y materiales bibliográficos.
 - Referencia y consulta (búsqueda de información y uso de fuentes)
 - Área de lectura personal
 - Espacio de estudio para alumnos/as

II. Horario de funcionamiento

- La biblioteca funciona en el siguiente horario: de lunes a viernes de 09:00 a 12:30; y de 15:00 a 18:00 horas

III. Usuarios

- Alumnos/as del colegio
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Apoderados.

IV. NORMAS DE USO

1. Hacer uso de la biblioteca sólo cuando esté presente el Encargado de su funcionamiento; de lo contrario, consultar la posibilidad de su utilización con otro funcionario del establecimiento.
2. Préstamos en biblioteca: Se aplica a todas aquellas obras que no se prestan a domicilio o que el alumno desee consultar en la biblioteca.
3. Préstamos a domicilio: Se realiza por un plazo de 7 días en el caso de libros de lectura complementaria.
4. Los diccionarios, biblia, atlas, enciclopedias y libros de alta demanda serán prestados solo durante el día de la jornada escolar por lo que no pueden ser llevados a casa.
5. Si el alumno/a pierde y/o daña un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la persona encargada de biblioteca, entregando el título y el autor del libro extraviado o dañado.
6. La persona encargada de biblioteca debe notificar al apoderado vía agenda que el alumno/a tiene un plazo de siete días para reponer la obra.
7. No se aceptará material fotocopiado en forma de reemplazo por el título perdido o dañado.
8. El alumno no podrá solicitar un préstamo sin hacer devolución del libro prestado y/o perdido o dañado.
9. Se notificará al profesor/a jefe respectivo para que deje constancia en la hoja de vida del alumno/a en el libro de clases.
10. De no reponer se podrá aplicar además la sanciones estipuladas en la normativa de convivencia.

CAPITULO XV
REGLAMENTO OFICIAL E INTERNO SOBRE CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar se regirá por Reglamento de Consejos Escolares Nº 24 del 27 de enero del año 2005 el cual establece que el objetivo principal es la participación de todos los actores de la comunidad escolar con la finalidad de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje del establecimiento educacional.

La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo escolar están establecidas en la Ley Nº 19.979, se regirán por las normas establecidas en dicha ley y las que establece el reglamento Nº 24.

Art. Nº 2

- a) El sostenedor le ha otorgado al Consejo Escolar el carácter de consultivo.
- b) El Consejo ha determinado asignarle un carácter administrativo y pedagógico
- c) El Consejo se considerará como una asesoría en la implementación del proyecto educativo institucional hacia el equipo de gestión.

Art. Nº 3 De la representación en el Consejo Escolar

Según este artículo deben representar al Consejo los siguientes estamentos a partir del año 2006 se considera la siguiente constitución:

Sostenedor
Director(a)
Representante No Docente
Representante UTP
Representante Docente
Representante Centro de Padres
Representante C. de Alumnos

Artículo Nº 4

El Consejo escolar deberá ser consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- El Consejo Escolar deberá sesionar, al menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción Educativa

El Consejo deberá informado a los menos en los siguientes aspectos

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos, los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor debe entregar un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- d) Elaboración e implementación de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- e) Conformación de Centros de Estudiantes y reglamento de funcionamiento.
- f) Elaboración e implementación de un Plan de Trabajo con Centro de Estudiantes.
- g) Conformación de Centros de Padres y reglamento de funcionamiento.
- h) Elaboración e implementación de un Plan de Trabajo con Centro de Padres
- i) Conformación de Comité de Seguridad Escolar y elaboración de Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- j) Diseño y actualización con toda la Comunidad Escolar de los distintos protocolos de actuación y Reglamento Interno.
- k) Establecimiento de mecanismos para la difusión y socialización del Reglamento Interno del Establecimiento.
- l) Establecimiento de mecanismos de coordinación y diálogo permanente entre Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar

- a) El Consejo designará a un Secretario de Actas del Consejo Escolar, quien tendrá a su cargo citar a reuniones, registrar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, comunicar resoluciones y emitir comunicados, u otros a quienes el Consejo acuerde, en la fecha y forma que éste señale.
- b) La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de:
 - Paneles informativos
 - Circulares
 - Consejos de Profesores
 - Blog Institucional
 - Reuniones de Padres y apoderados

Otros medios que el Consejo determine

- c) El secretario(a) designado deberá promover la información y comunicar acuerdos y decisiones tomadas en ausencia de uno de los miembros del consejo si fuere necesario.
- d) En caso de ausencia de la Secretaría, tomará el Acta el miembro del Consejo que en ese momento determine el Director.

CAPITULO XVI
REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE PAINÉ

ROL C.G.P.A.

Representar a los padres y apoderados del establecimiento ante la comunidad escolar.

DEBERES:

Establecer una buena comunicación entre los apoderados y la dirección del establecimiento.

Escuchar las inquietudes de los padres y apoderados.

Buscar soluciones a las inquietudes planteadas dentro de las posibilidades del C.G.P.A.

Apoyar a los alumnos en sus actividades escolares.

DERECHOS:

Elegir y ser elegidos para los cargos de la Directiva del Curso o del Centro General de Padres y Apoderados.

Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, el que decidirá su rechazo o inclusión en la tabla.

Participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales y/o de cada curso.

Respetar y cumplir los Reglamentos del C.G.P.A. y las resoluciones o acuerdos tomados por la Directiva o en las asambleas generales.

Desempeñar con celo y oportunidad los cargos o comisiones que le sean encomendadas.

Comprometerse en alguna de las actividades que el colegio o el C.G.P.A ofrece a los padres y apoderados, ya sean artísticas, deportivas, culturales, solidarias o de convivencia.

OBLIGACIONES:

- Mantener una buena relación comunicativa con los padres y apoderados y el plantel docente y administrativo del establecimiento.
- Dar a conocer a los apoderados las decisiones tomadas por el consejo escolar.
- Evitar comentarios inapropiados de los apoderados hacia el plantel docente.
- Establecer claramente el conducto regular para dar solución a los inconvenientes que puedan ocurrir entre apoderados y plantel docente.
- Asistir a las sesiones de las reuniones de curso, asambleas generales del C.G.P.A o de la Directiva, ejerciendo su derecho como miembro activo del C.G.P.A.

FUNCIONAMIENTO:

De las elecciones:

- Cada curso elegirá a principio de año un representante o un dirigente que los represente ante las reuniones del C.G.P.A.
- Los candidatos que representen a su curso en una elección deberán poseer una asistencia de al menos de un 85% de concurrencia a las reuniones, asistencia que demostraría su nivel de compromiso como apoderado. Se exceptúa a los apoderados de 1º año, ya que ellos serían apoderados nuevos dentro de la Escuela.
- Se realizarán elecciones de directorio cada 2 años, en la cual cada curso deberá presentar un candidato, si no es elegido en asamblea del curso, será el profesor jefe quien asignará una persona que los represente en el C.G.P.A.
- En estas elecciones se elegirá por votación mayoritaria simple (50% de los votos más uno) un presidente (a), tesorero (a), secretario (a) y 2 directores (as) quienes dirigirán el C.G.P.A. en el periodo asignado.
- Todos los apoderados del colegio deberán votar en las elecciones de una nueva directiva, fecha que será informada con anticipación, tanto en reuniones de curso, como afiches dentro del establecimiento o comunicaciones enviadas con los alumnos.
- En caso de no haber candidatos para realizar una votación abierta a la comunidad escolar la directiva vigente puede ser reelegida para un nuevo período, previo plebiscito efectuado en asamblea general.
- Se conformará un tribunal calificador que será integrado por los representantes del consejo escolar; vale decir el representante del directorio, profesores, alumnos y C.G.P.A.
- Constituida una nueva directiva se deberá dar a conocer a la comunidad escolar la nueva directiva que los representará en el nuevo período.
- Si se da el caso, que un dirigente elegido democráticamente por elección abierta no ejerza su cargo debidamente, ya sea por enfermedad, o ausencias de compromiso, vale decir, que no asista a las reuniones de la directiva o comisiones encargadas, citado con antelación y no presente una excusa valida, podrá ser reemplazado por la directiva vigente, la cual nombrará una nueva persona que ejerza el cargo disponible y que cuente con su confianza para llevar a cabo esta asignación.
- En caso de reemplazar un miembro activo de la directiva a raíz del punto anterior se le citará a una reunión extraordinaria de directiva para notificar la decisión de su reemplazo, siendo en aquella sesión que podrá dar sus explicaciones o descargos de su situación.
- Se fijará como fecha para realizar las elecciones la primera reunión de apoderados del año, pudiendo citarse a una asamblea general para convocar dicho evento.

De los socios (as):

- Todo apoderado con el hecho de Matrícular a su alumno en el establecimiento automáticamente pasará a formar parte del C.G.P.A. con todos los derechos, obligaciones y deberes que conlleva esta afiliación.
- Se nombrará un profesor asesor, el cual lo asignará la dirección del establecimiento, cuya finalidad será apoyar y ayudar al C.G.P.A.
- Se creará un libro de registro en el cual se anotarán los apoderados que ingresen a formar parte del C.G.P.A.
- Este libro será de exclusivo manejo del C.G.P.A. y permitirá conocer la cantidad de apoderados que participan en el establecimiento. Registro que servirá como una ayuda para el C.G.P.A.
- Se pondrá fin a la calidad de socio del C.G.P.A. a todo apoderado que retire a su alumno o egrese de 8º año. La cual será automática.
- En cada elección efectiva la directiva anterior deberá entregar un informe detallado de su labor en el período, indicando claramente los fondos e inventario de adquisiciones que se realizaron o que recibieron de un período anterior.
- Las reuniones se realizarán cada 2 meses, dependiendo únicamente de las necesidades de la comunidad escolar, siendo el presidente (a) el que determinará la fecha a realizar esta reunión, previa autorización dada por la dirección del colegio.
- Los fondos recaudados tendrán una única finalidad de ayudar y apoyar a los alumnos del establecimiento, en las diversas actividades que sean programadas. Toda otra necesidad que sea pertinente al establecimiento deberá llevarse a consejo general para determinar si se está en condiciones de poder ayudar a solucionar lo solicitado.

De la función de la directiva:

El Tesorero (a) deberá llevar un libro de caja simple, donde queden registrados claramente los ingresos y egresos de los fondos, el cual estará a disposición de todo el que lo requiera, y deberá entregar en cada reunión general un detalle del movimiento ocurrido.

El Secretario (a) se encargará de tomar acta de cada reunión y de los acuerdos tomados en esta, para lo cual, llevará un libro apropiado para esto. Además, tendrá la obligación de llevar un registro de la asistencia tanto de las reuniones de directorio como generales.

Los directores tendrán como obligación ayudar al presidente en la realización de las diferentes actividades que realice el C.G.P.A.

El presidente (a) tendrá la obligación de guiar, gestionar y organizar las diferentes actividades que realice el C.G.P.A. y de mantener una comunicación constante con la dirección del establecimiento.

Estas directrices deberán ser aplicadas dentro de cada subcentro del establecimiento, es decir, las directivas que conforman cada curso independientemente. Esta normativa es para dar solución a los constantes rumores sobre la administración de cada curso.

Entregar en la última reunión del año escolar un balance general sobre las actividades realizadas y el movimiento de fondos de esta.

CAPITULO XVII
LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE
(LEY NUM. 20.084)

¿Qué establece la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes?

La ley de Responsabilidad Penal Adolescentes establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

- Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
- Establece programas de reinserción.
- Termina con el trámite de discernimiento.
- Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

- Conocer el motivo de su detención y ver la orden de esta, salvo que sea sorprendido de modo flagrante.
- Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.
- Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.
- Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.
- Si el culpable se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.
- Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.
- Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

Todos los estudiantes que incurran en faltas y/o acciones inadecuadas y su edad es de 14 años están sujetos a las disposiciones jurídicas correspondientes a la ley de responsabilidad penal juvenil.

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión

voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravaría su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen."

Fundamentos de los procedimientos: a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre el particular. Se cumple en el procedimiento interno con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual establece: "...y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley". Artículo 3, "Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible." En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento asumirá el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: "Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme". Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Establecimiento, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, el Director del establecimiento, o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Establecimiento.

Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este y se presentarán los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades competentes será el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección.

Registros del Proceso: a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas reservadas del Encargado de Convivencia Escolar. b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posibles delitos serán puestos a disposición ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Dirección del establecimiento.

COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL. Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delito, en los cuales se vean involucrados a miembros de la Comunidad Educativa, el director del establecimiento educacional o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Dirección designe, prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL. Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o quien la Dirección designe, presentarán las resoluciones judiciales a la Dirección y al Sostenedor, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del establecimiento.

CAPITULO XVIII **PROTOCOLO EVALUACIONES AVANCE CURRICULAR**

Las evaluaciones de avance curricular, son aquellas que anteriormente eran conocidas como PME, esta evaluación nos permitirá saber de una manera más exacta como está el curso en las cuatro asignaturas fundamentales. Dichas evaluaciones se tomarán desde primero a octavo año básico.

Las evaluaciones de avance curricular se tomarán tres veces al año, por lo que se podrá medir el avance que tendrá cada uno de los cursos.

Los pasos a seguir para estas evaluaciones son los siguientes:

1. Serán calendarizadas las evaluaciones por día. En un mismo día y hora, la misma asignatura para todos los niveles.
2. Se enviará informativo a los docentes, con calendario de evaluación de las pruebas y a quien corresponde tomarlas en cada curso. Se evitara que el profesor de la asignatura evaluada, esté tomando pruebas en algún curso.
3. El día de la prueba, cada profesor deberá retirar de UTP, la evaluación correspondiente y devolverla al mismo lugar.
4. El profesor deberá disponer la ubicación de los estudiantes para la prueba, asegurándose que cada estudiante tenga su lápiz y goma de borrar.
5. Crear un ambiente de prueba solemne.
6. Distribuir las evaluaciones a todos los alumnos.
7. Pedir a los estudiantes que coloquen sus datos en la hoja de respuestas, explicar cuál es la forma correcta del llenado de la misma.
8. Leer toda la prueba y que los estudiantes sigan la lectura. Explicar de forma muy general, si es que es necesario, la pregunta.
9. No debe existir consultas desde este punto en adelante.
10. Recoger las evaluaciones, verificando que contengan la información requerida (nombre, curso, rut, fecha).