

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INDICE

Capítulo 1: Introducción		3
Capítulo 2: Objetivos del colegio Antilhue-La Florida		5
Capítulo 3: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad Antilhue		5
Capítulo 4: De la presentación personal de los estudiantes		18
Capítulo 5: De la puntualidad		20
Capítulo 6: De la asistencia		20
Capítulo 7: De los materiales y útiles escolares.		21
Capítulo 8: Aseo y cuidado de salas, dependencias y recursos del colegio.		21
Capítulo 9: De la conducta		22
Capítulo 10: Programas especiales de apoyo al estudiante		28
Capítulo 11: Prevención		28
Capítulo 12: Límites de la actividad, del Manual y responsabilidad institucional		29
Capítulo 13: Difusión del Manual de Convivencia Escolar.		30
Anexo Protocolos:		31
	1. Actuación frente a situaciones de violencia escolar.	32
	2. Denuncias por Bullying .	33
	3. Cyberbullying y Grooming.	34
	4. Actuación ante sospechas o denuncias de maltrato o abuso sexual .	35
	5. Protocolo de actuación en accidentes escolares.	36
	6. Protocolo de enfermería.	38
	7. Protocolo de salidas pedagógicas.	39
	8. Del uso del colegio fuera del horario de clases .	40
	9. Uso de Recursos de Aprendizaje CRA .	40
	10. Protocolo transportistas de furgones escolares.	42
	11. Lockers, su uso y mantención	43
	12. Procedimientos ante alertas ambientales	43
	13. Plan de contingencia Colegio Antilhue	43

Capítulo I.- INTRODUCCIÓN:

Nuestro colegio Antilhue-La Florida, nace como el sueño de una joven educadora de párvulos de tener un proyecto que tuviera al estudiante en el centro de su gestión.

Este sueño se ha materializado hasta convertirse en una comunidad de personas: docentes, paradocentes, personal de aseo, personal administrativo, padres, madres, familias y nuestros estudiantes; las interacciones de cada uno de éstos son las que contribuyen a crear una comunidad, todos somos responsables de nuestra convivencia.

En este sentido, dada la gran cantidad y variedad de integrantes de nuestra comunidad, se requieren esfuerzos de todos por promover, crear y mantener espacios de convivencia positivos, sanos y crecedores; los que entenderemos por espacios en que hagamos el ejercicio optimista de mirarnos como una comunidad que destaca por poner lo mejor de sí al servicio del desarrollo integral de los estudiantes que la integran.

Es en esta interacción que mostramos nuestra humanidad y reconocemos al conflicto como una dimensión natural del ser humano que no se encuentra relegada a la oscuridad, sino que su presencia en la justa medida nos hará crecer, reencontrarnos en la resolución de los mismos, dialogar, crear y reflexionar.

Se hace necesario entonces, establecer bases para que esta convivencia en comunidad y la resolución de las diferencias de intereses y situaciones conflictivas que se presenten sean:

- - Con foco en el respeto y la no violencia.
- - Con un afán crecedor para los involucrados.
- - Protegiendo a la comunidad y sus integrantes.
- - Permitan acercarse al logro de los objetivos institucionales

1. El bienestar:

La evidencia científica, en especial la de los últimos 20 años, ha demostrado fehacientemente que el bienestar subjetivo permite apertura mental a los desafíos, el desarrollo y ampliación de habilidades cognitivas/psicológicas/emocionales, mejor salud física, lo que implicaría como consecuencia un incremento de la performance de las personas.

A modo de resumen de los hallazgos acerca de la emoción positiva y sus efectos, podríamos enumerar:

- Efecto de desarrollo y ampliación: facultad de la emoción positiva de desarrollar y ampliar los recursos personales.
- Efecto de reversión de la emoción negativa: facultad de revertir los efectos corporales/psicológicos que provoca la emoción negativa.
- Primacía de la felicidad: se ha demostrado que el bienestar/felicidad es previo a la obtención de logros.

Como colegio nos planteamos el bienestar de nuestros estudiantes como un objetivo fundamental, para ello la Dirección ha dispuesto la creación del área: **Unidad de Bienestar Escolar (UBE)**, la que se encuentra compuesta por Orientación y Convivencia Escolar

La necesidad de contar con esta área, tiene origen en el reconocimiento de la persona como una unidad indivisible EMOCIONAL-RACIONAL, haciendo eco de las investigaciones en Psicología Positiva y Neurociencias en nuestro siglo, las que son enfáticas en señalar que existe una sinergia entre aspectos emocionales y puramente racionales, no se concibe el aprendizaje desvinculado de la emoción, por lo tanto no es posible una mejora en el desempeño de los estudiantes sin que “ingrese” al aula el reconocimiento de ellos como seres emocionales.

En este sentido, ambas áreas resguardan el bienestar psico emocional de los y las estudiantes, promoviendo el buen trato, construyendo un clima escolar de respeto de los derechos, acompañado de una permanente educación en los deberes.

Es esta área la llamada a ir por la vereda paralela a la puramente académica, como garante de una educación de calidad.

2. Plan de gestión de la convivencia escolar

El Colegio Antilhue espera promover la buena convivencia y desalentar la violencia de cualquier índole, mediante estrategias curriculares, organizativas y de intervención del clima escolar que abarquen todo el Colegio. Para esto se interviene minimizando los factores de riesgo y maximizando los factores protectores. Este plan de Convivencia Escolar forma parte del plan general de la UBE.

3. Cultura y PEI:

Un colegio tiene vida propia, sus integrantes a través de sus interacciones diarias van construyendo una manera de hacer las cosas, una cultura, que permea todos sus rincones y capas organizacionales, construyendo un lenguaje propio, que tiene sentido solo dentro de la cultura misma.

Como recién llegado/a puede resultar complejo comprender “aquello que no está escrito”, la cultura, y que sin embargo constituye el alma del colegio.

Resulta un importante rol el procurar que la cultura esté íntimamente vinculada con el PEI, lo que como UBE tenemos la seguridad de que se logra con acciones cotidianas que formen parte de un todo intencionado, ordenado y equilibrado.

4. Lo social y lo emocional:

Reconocemos que la misión de los colegios incluye bastante más que la transmisión de conocimientos o el desarrollo de habilidades cognitivas, se constituye en una oportunidad (en ocasiones la primera) en que los niños y niñas experimentan la vida social, donde deben explorar nuevas facetas personales para desarrollar las habilidades sociales imprescindibles para la vida futura.

Este espacio social de desarrollo reconocemos además la existencia de dos procesos:

- La experimentación de emociones.
- La inherencia del conflicto en lo social, conflicto entendido como la diferencia natural entre los individuos.

De lo anterior se vuelve una necesidad de primer orden brindar a los niños, niñas y jóvenes la experiencia de adquirir las competencias emocionales/sociales con la finalidad de que se brinden todas las posibilidades para que experimenten éxito en lo escolar.

5. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa y tiene un enfoque formativo. La presente normativa se aplicará a todas las personas que componemos la comunidad Antilhue: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, paradocentes, administrativos, personal de aseo, de servicio y docentes directivos.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así también en los espacios de participación (los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as).

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de allí la importancia de relevar el Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento de gestión e involucrar al conjunto de la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.

Como comunidad educativa queremos responder a nuestro proyecto educativo, teniendo como objetivo principal formar personas capaces de generar cambios en su entorno, a través del desarrollo integral de sus potencialidades, privilegiando la creatividad, el espíritu crítico reflexivo, el sentido de realidad, la participación, el diálogo, la aceptación y el respeto por sí mismo y por el otro; valores que le permitan actuar en forma eficaz en el ámbito académico, laboral y social.”

Fuente:

- (1) UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL MINISTERIO DE EDUCACION.

6. Principios transversales

Los principios que rigen a todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran expresados en nuestro Proyecto Educativo (PEI).

El actuar de todos los integrantes de la comunidad Antilhue, debe ser coherente con los lineamientos allí planteados. Por lo tanto, es responsabilidad de los mismos informarse a éste respecto.

Capítulo II. OBJETIVOS DEL COLEGIO ANTILHUE-LA FLORIDA:

Son objetivos institucionales:

1. Contribuir a la adquisición de conceptos, principios, valores y procedimientos relevantes para la vida.
2. Contribuir a la formación de personas con la capacidad de ser agentes de cambio de la sociedad actual.
3. Diseñar, proponer y aplicar acciones que favorezcan una Educación de calidad.
4. Favorecer espacios permanentes de participación.
5. Desafiar a la Comunidad educativa a comprometerse socialmente.

Capítulo III.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ANTILHUE

El objetivo de nuestra comunidad como agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, plasmado en nuestro PEI, de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Derechos y Deberes del Establecimiento

Artículo 1º: DERECHOS:

1. Recibir de parte de los trabajadores el servicio prestado de forma proba y oportuna.
2. Modificar la dirección, horario y funciones de los trabajadores en acuerdo con la legislación vigente.
 3. Recibir un comportamiento leal por parte de los trabajadores.
 4. Recibir el pago oportuno por parte de los padres por el servicio prestado.
 5. Ser reconocido como una institución educativa.
 6. Recibir información en forma oportuna de cualquier cambio que ocurra en la situación de los actores de la comunidad.
7. Derechos a estar informado de situaciones o decisiones que tengan relación con el establecimiento y su quehacer.
8. Derecho de tomar decisiones que propendan a una mejora para los miembros de la comunidad y que se ajusten a la legislación vigente.
9. Derecho de proponer atenciones profesionales a las familias cuando el estudiante lo requiera.
10. Derecho de supervisar compromisos adquiridos por los apoderados con ocasión del proceso del estudiante.
11. Derecho a establecer zonas u horarios de prohibición de ingreso con la finalidad de resguardar el adecuado desarrollo de las clases y la integridad de estudiantes y trabajadores.

Artículo 2º: DEBERES

El colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

1. Respetar al personal del establecimiento en su dignidad como persona.
2. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
3. En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará la Sala Cuna convenida por la Sostenedora, sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.
3. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
4. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsual.
6. Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
5. Oír los reclamos que formula el personal.
6. Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el Mineduc a los establecimientos.
8. Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.
9. Proteger. Al estudiante como sujeto de derecho como garante de los mismos.
10. Informar a las autoridades pertinentes de cualquier ilícito, agresión u otro que comprometa la integridad del estudiante a las autoridades pertinentes.
11. Trato igualitario, no discriminación arbitraria.
12. Velar por la integridad y seguridad del personal del colegio.
13. Entregar un servicio de calidad en educación.
14. Oír a los estudiantes
15. Reclamos padres y apoderados.
16. Resolver situaciones de desacuerdo o problemas entre los actores.
17. Continuidad de los servicios anualmente
18. Entregar a apoderados información que detemrine la ley.
19. Cumplir con los estándares de desempeño señalados por la ley que garanticen la continuidad del reconocimiento.

Derechos y deberes del personal del Colegio Antilhue (Docentes, administrativas y funcionarios en general)

Artículo 3º: Derechos del personal del Colegio Antilhue

Los profesionales de la educación, asistentes de la educación, personal administrativo y los equipos docentes directivos, así como todo funcionario del establecimiento, tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Percibir la remuneración pactada contractualmente por su trabajo.
3. Derecho de asociación, participar del comité paritario y otros.
4. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos o físicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Además, tiene derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso profesional y del establecimiento presentando oportunamente dichas propuestas a los miembros de los equipos docentes directivos.

Artículo 4º. Deberes del personal del Colegio Antilhue.

Los integrantes del personal del Colegio, deben ejercer la función para la cual han sido designados, de forma idónea y responsable, procurando respetar tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los estudiantes, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Particularmente, los profesionales de la educación deben orientar a los estudiantes en los valores humanista cristianos contenidos en el PEI; fomentar el desarrollo del bienestar basado en el reconocimiento y ejercicio de sus fortalezas personales.

De esta manera, el personal del Colegio Antilhue está obligado a respetar y cumplir especialmente, las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido de manera proba, responsable, oportuna y dedicada, a fin de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con el PEI, las normas e instrucciones del MINEDUC y el establecimiento, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la comunidad.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento.
5. **Dar aviso oportuno y formal a su jefatura directa y ésta última a Dirección de su ausencia por causa justificada.**
6. Cumplir las horas de trabajo pactadas contractualmente.
7. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizar el uniforme en caso que corresponda.
8. Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con pares, otros estamentos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Mantener relaciones de respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad.
10. Velar por la dignidad de los estudiantes, cuidando evitar en todo momento la exposición de ellos como persona o la información relativa a sus procesos.
11. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
12. Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
13. Comunicar con 48 horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.
13. Registrar la entrada y salida en el dispositivo vigente de asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo.
14. Promover un clima de trabajo positivo, siendo considerado una falta grave causar alteraciones en el clima que impidan el desarrollo de las actividades de alguna manera.
15. En el caso de los docentes, firmar los libros de clases de acuerdo al horario establecido en cada curso y llenado del leccionario correspondiente.
16. El docente a cargo o reemplazante, debe permanecer en todo momento con el curso, de acuerdo al horario correspondiente.
17. Dar a conocer cualquier acto ilegal o en contra de este reglamento cometido por estudiantes o cualquier miembro de la comunidad.

Artículo 5º. Prohibiciones Generales para el Personal del Colegio.

Queda especialmente prohibido al personal del Colegio Antilhue:

1. Faltar al trabajo sin causa justificada.
2. Hacer abandono de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización escrita de

- la dirección del colegio.
3. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
 4. Faltar al respeto a cualquier miembro de la institución (estudiantes, apoderados, profesores, paradocentes, administrativos, personal del aseo, directivos).
 5. Realizar acciones de discriminación arbitraria hacia los estudiantes o que atenten de alguna manera contra sus derechos.
 6. Revelar información confidencial del Colegio Antilhue o cometer cualquier acto de deslealtad con la institución.
Prohibido traspasar información o material elaborado en o para el establecimiento.
Hacer uso del logo si la autorización específica de Dirección.
 7. Utilizar el teléfono en horarios de trabajo, salvo que forme parte de las herramientas utilizadas.
 8. Usar computadoras u otros dispositivos en la sala de clases, salvo que sea parte de la actividad.
 9. Entregar teléfono, email particular u otros datos personales a apoderados o estudiantes, la relación siempre será desde teléfonos e emails institucionales.
 10. Asociarse de manera presencial o virtual con estudiantes y padres (clubes, facebook, whatsapp, u otra red social)
 11. Faltar a la formalidad en las relaciones tanto entre el personal de la institución, como con los estudiantes y padres.
 12. Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
 13. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
 14. Causar daño voluntario, involuntario o por omisión de responsabilidad a personas, bienes o instalaciones de la institución.
 15. Utilizar los bienes de la institución sin autorización explícita.
 16. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
 17. Fumar tabaco en cigarrillo, pipa o similar en el ejercicio de su función y o en dependencias del establecimiento.
 18. Fumar o ingerir alcohol frente a los estudiantes o padres.
 19. Se prohíbe consumo de sustancias ilícitas al interior del establecimiento, o fuera de él, así como facilitar, incitar o promover el uso de éstos entre cualquier miembro de la comunidad, en especial para los estudiantes.
 20. Dada la función educativa de los establecimientos educacionales, se prohíbe especialmente a su personal promocionar, incentivar o incitar al consumo de sustancias ya sea lícitas o ilícitas que perjudiquen la salud de los estudiantes, tales como: drogas, alcohol, tabaco, bebidas energéticas u otras.
 21. Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización explícita de la Dirección.
 22. Alterar u omitir control de asistencia.
 23. Castigar o realizar amenazas: físicas, psicológicas, con ejercicio físico o evaluaciones a los estudiantes.
 22. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento, dado que forma parte del Contrato de Trabajo.
 23. Alterar el registro de asistencia de los estudiantes.
 24. Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes.
 25. Incurrir en conductas que impliquen un riesgo o un peligro, tanto para sí, como para otros.
 26. Negarse a participar en actividades de capacitación, tanto tendientes a la mejora de su trabajo, como en las destinadas a aumentar la seguridad al interior de la institución.
 27. Omitir información relevante para la institución (accidente, falta, conducta antiética, etc.)
 28. Realizar comentarios acerca de los estudiantes en el comedor, pasillos, puerta de entrada o salida y cualquier otra instancia que no constituya el conducto regular para ello.
 28. Omitir registros de conducta de los alumnos en el libro de clases.
 29. Fotocopiar material o solicitar insumos sin la autorización respectiva, así como imprimir material de uso personal.
 30. Participar en actividades programadas por calendario u otras en las que se requiera de la presencia de su cargo.
 31. Acumular material caducado o de años anteriores que no será utilizado nuevamente en dependencias del colegio.
 32. Causar desorden en la sala de profesores.
 33. Alterar el clima laboral por medio de rumores u otras conductas.
 34. Traspasar información institucional por ningún medio a terceros, ya sea escrito, verbal o virtual sin autorización previa de Dirección, en especial aquella obtenida con ocasión de su cargo en reuniones de distintos estamentos.
 35. Desprestigiar a personas de la institución o a la propia institución.
 36. Entregar información a estudiantes, que sea explícitamente confidencial o que con motivos fundados se haya explicitado que se manejará entre adultos (apoderados-institución)

Artículo 6°. Normas mínimas de la seguridad que deben cumplir personal del Colegio Antilhue

1. No correr por escalas y pasillos del edificio.
2. Bajar y subir escaleras tomado del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, tampoco podrán bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.
3. No manipular tubos fluorescentes, enchufes, interruptores si estos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso a mantención.
4. Instruir a los estudiantes sobre la prohibición absoluta de la manipulación de lo que se indica en el punto No 3
5. Asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina al maestro de mantención y/o auxiliares de servicios menores.
6. No transitar por lugares del edificio que signifiquen riesgos a su integridad física.
7. No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros.
8. Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
9. Solicitar asesoría al Comité Paritario cuando corresponda.
10. Presentarse al establecimiento en condiciones físicas satisfactorias. En caso se sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo o superior.
11. Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Manejo y Uso de la Voz, Emergencia y plan de evacuación.
12. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educativo a su jefe superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.
13. No solicitar o permitir el uso de elementos que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes, como cuchillos cartoneros, pegamentos o pinturas con solventes tóxicos u otro prohibido por el establecimiento o la legislación respecto de los colegios.
14. Supervisar a los estudiantes permanentemente para evitar accidentes que puedan dañar su integridad física.
15. Hacer las observaciones pertinentes en caso que un estudiante realice acciones peligrosas a través de juegos, bromas o actos, aunque éste no sea del curso o ciclo en que se desempeña.
16. Los docentes y administrativos deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caída.
17. No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
18. Deben respetar la delimitación de pasillos y zonas de tránsito, manteniéndolas libre de obstáculos .
19. Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a la Dirección con el objeto que se corrija.
20. Utilizar calzado apropiado a la labor: cómodo, taco inferior a 2 centímetros, cerrado.
21. El personal deberá poner especial cuidado en las medidas de seguridad a considerar en salidas pedagógicas con los estudiantes.
22. Cerrar las puertas, rejas y dependencias que le sean encomendadas según las directrices institucionales.

Artículo 7º: Acuerdos de Integrantes de la Comunidad Educativa Antilhue

Los actores en un trabajo democrático, participativo y colectivo, han determinado que la actitud y comportamiento de estos mismos en los diversos espacios de relación debe ser:

Del Personal docente:

- 1.- En la sala de profesores.
 1. Respetar los espacios propios y el de los demás.
 2. Ser tolerante frente a la convivencia.
 3. Ser responsable de sus pertenencias.
 4. Ser empática frente a los distintos estilos de trabajo.
 5. Mantener en orden los libros para facilitar el trabajo de los demás.
 6. Usar responsablemente los espacios.
 7. Mantener una actitud de cordialidad.
- 2.- En la sala de clases.
 1. Relacionarse con el estudiante desde la cordialidad.
 2. Establecer normas claras.
 3. Generar un ambiente de confianza.
 4. Ejemplificar con la propia conducta.
 5. Cumplir con los plazos establecidos.
 6. Mantener una actitud receptiva y flexible frente a las necesidades de los estudiantes.
 7. Mantener una actitud responsable frente a las labores profesionales.

8. Dar a conocer los objetivos de la clase.
9. Desarrollar el trabajo en equipo con la asistente de aula.
10. Informar y/o registrar situaciones emergentes.

3.- En el Comedor.

1. Respetar las pertenencias ajenas que se encuentran en el refrigerador.
2. Respetar los turnos de almuerzo, para dejar el puesto a la persona que sigue.
3. Mantener el cuidado de la infraestructura del comedor y los artefactos al servicio.
4. Propiciar un ambiente armonioso y de respeto tanto en el trato como en el cuidado de las pertenencias del otro/a.

4.- En el uso de baños.

1. Mantener el cuidado y limpieza.
2. En caso de falta de utensilios de uso, avisar a quien corresponda.
3. Ser criteriosos en los tiempos de uso de los baños.
4. Darle el uso adecuado.

5.- En la sala de computación y de laboratorio.

1. Velar por el cuidado de la infraestructura y materiales.
2. Supervisar el cumplimiento del objetivo y la tarea del día.
3. Monitorear y apoyar el trabajo del estudiante durante el desarrollo de la clase.
4. Hacer buen uso de los tiempos.
5. Respetar y hacer respetar el reglamento o normativa interno.
6. Dar aviso oportuno de algún desperfecto o actitud inadecuada del estudiante durante el desarrollo de la clase.
7. Dejar ordenado y limpio después de terminada la clase.
8. Flexibilizar horarios.
9. Mantener los materiales y experimentos en la sala de laboratorio fuera del alcance de los estudiantes.
10. La sala de laboratorio es de uso exclusivo de las asignaturas de ciencias.

Salidas pedagógicas.

1. Desde la organización: demostrar interés, informarse del lugar a visitar.
2. Desde la salida: tener una actitud facilitadora de contención, clarificar las instrucciones y normas.
En el trayecto de ida y regreso: atento a todas las situaciones posibles, reforzando el buen comportamiento.
3. En la permanencia: ser proactivo velando por el bienestar, aprendizaje y seguridad.
 1. En caso de situaciones inadecuadas informar oportunamente a quien corresponda.
 2. Evaluación y retroalimentación a sus estudiantes.
4. Conocer protocolo de emergencias y/o accidentes.
 1. Tener registrados teléfonos de contacto en caso de emergencia.
5. Tener un plan B en caso de no cumplir con el objetivo de la salida.
- 6.- En las evaluaciones, controles y trabajos.
 1. Ser facilitador, entregar oportunamente las instrucciones y ser claro con los objetivos.
 2. Mantener un clima adecuado para el desarrollo de la evaluación.
 3. Tener disposición para responder las dudas de los estudiantes.
 4. Entregar resultados dentro de los plazos establecidos.
 5. Realizar retroalimentación en el momento preciso.
 6. Monitorear el proceso en forma constante.
 7. En caso de actitudes inadecuadas de los estudiantes, seguir el conducto regular.
 8. En caso de los trabajos entregar oportunamente la rúbrica.
 9. Reconocer los posibles errores por parte del profesor al momento de evaluar y tomar la decisión de acuerdo al conducto regular y/o con el aporte del encargado correspondiente.
- 7.- En actos cívicos y otras celebraciones.
 1. Ser ejemplificador/a y modelador/a del respeto, participación e importancia de la celebración frente a los estudiantes.
 2. Estar alerta y dispuesto frente a los estudiantes a su cargo.
 3. Motivar a los estudiantes previamente a la celebración.
 4. Tener claridad frente a los objetivos centrales de la celebración e información de los procedimientos y coordinación.
 5. Mantener los valores del PEI en todo momento.
- 8- En entrevistas con estudiantes y apoderados.
 1. Preparar la entrevista con antelación (temas a tratar, evidencias,,etc)

2. Tener una conducta de liderazgo.
3. Ser prudente en la entrega de información.
4. Mantener actitud segura para enfrentar situaciones adversas.
5. Mantener actitud serena, comprensiva y empática en el desarrollo de la entrevista.
6. Tener dominio en los temas pertinentes del colegio (neurociencias, psicología positiva, fortalezas).
7. Acotar tiempos y temas a tratar.
8. Registrar los acuerdos y firmar (apoderado y profesor/a) en la hoja de vida del estudiante.

9.- En las reuniones de apoderados.

1. Representar al colegio, sus principios y valores.
2. Tener una actitud empática.
3. Escuchar y respetar las opiniones de los apoderados.
4. Frente a una duda, preguntar oportunamente.
5. Orientar a los padres de acuerdo al PEI.
6. Mantener la calma en caso de algún conflicto.
7. Insistir en el cumplimiento de los conductos regulares.
8. Anticiparse a situaciones conflictivas.
9. Tratar temas generales y no darle cabida a situaciones individuales.

Personal Paradocente:

1. En el apoyo de sala como el desarrollo de la clases, de computación, biblioteca, supervisión de almuerzo, laboratorio, sala

1. Ser participativa, creativa y atenta a las necesidades que se desarrollan en la sala de clases.
2. Reforzar hábitos de formación.
3. Ser prolija, y estar atenta en todo momento para evitar accidentes.
4. Monitorear y apoyar el proceso para lograr que se logre el objetivo de la clase.
5. Propiciar la biblioteca como un lugar de silencio y respeto que debe permanecer en todo momento.

2. A la entrada y salida de la jornada, atención al apoderado.

1. Mantener una presentación adecuada, saludar cordialmente a los padres, estudiantes y a la comunidad en general.
2. Ser clara en la respuesta frente a consultas.
3. Mantener disponibilidad frente a los requerimientos.
4. Preguntar por las necesidades del otro.

3. En patio: supervisión de clases de ed. física, talleres, cambio de hora, recreos.

1. Estar atenta a situaciones que puedan darse para prevenir posibles accidentes.
2. Prestar apoyo al profesor en lo que requiera en todo momento.
3. Supervisar que los estudiantes permanezcan dentro de la sala esperando al profesor.
4. Tener una visión amplia de lo que sucede en todos los espacios del colegio.
5. Mantenerse monitoreo constante mientras se realiza la supervisión de los distintos espacios destinados.
6. Informar oportunamente a quien corresponda cualquier situación que transgreda las normas establecidas.
7. Trabajar en equipo, apoyándose en todo momento para tener mejores logros.

4. En actividades propias de la comunidad como: actos cívicos, deportivas entre otras.

1. Mantener disponibilidad en todo momento frente a las necesidades de los estudiantes y apoderados.
2. Ser participativa y colaboradora de la actividad.
3. Estar atenta en todo momento para evitar posibles accidentes.
4. Mantener una actitud adecuada.
5. Solidarizar con las compañeras en los momentos que se requiera.
6. Tener una visión amplia de todos los sectores de la comunidad.

5.- En el trabajo administrativo y en el reemplazo en situaciones emergentes.

1. Tener buena disposición.
2. Mantener una actitud positiva.
3. Solidarizar y comprometerse con el trabajo encomendado.
4. Mantener profesionalismo y flexibilidad.
5. Pensar en la organización que tiene como objetivo el bien mayor.

6. En las salidas pedagógicas.

1. Estar atenta al grupo que lleva a cargo, monitoreando su conducta y necesidades.

2. Tener presente todos los detalles que se requieren para una salida: autorizaciones, colaciones, vestimenta adecuada de acuerdo a la estación del año.
3. Monitorear que todos estén juntos, que mantengan buena conducta durante la salida.
4. Monitorear el regreso: que se encuentren presentes todos los estudiantes, que no se les quede nada en el recinto.
5. Aplicar las normas de seguridad: cinturón, no sacar el cuerpo por la ventana, mantenerse en sus asientos, no pasearse por los pasillos del bus.
6. Tener una actitud positiva con los niños durante el viaje. Comentar la visita.
7. Tener una presentación personal adecuada a la salida.

Del personal auxiliar:

1. Aseo de todas las dependencias del colegio: patio, oficinas, jardines, salas, baños.
 1. Tratar a todos con respeto a todos los integrantes de la comunidad.
 2. Tener buena actitud y disposición al trabajo
 3. Realizar el trabajo en la zona encomendada de manera prolija.
 4. Respetar los turnos y zonas asignadas.
 5. Atención y reposición inmediata de insumos de los servicios higiénicos.
2. Relaciones interpersonales.
 1. Tener una buena convivencia con todas las personas y respetar los espacios de cada una y el trabajo que desempeña.
 2. Compartir el trabajo cuando una se ausente, para así dejar el colegio limpio y ordenado.
 3. Mantener una buena actitud y disponibilidad para ayudarse en los momentos que se requiera.
3. Actividades variadas como actos cívicos, actos masivos, reunión de apoderados.
 1. Estar atenta y apoyar a la persona encargada cuando se requiera.
 2. Estar en el lugar asignado, atenta de lo que pueda suceder.
 3. Informar a quien corresponda alguna situación inadecuada.
4. Recepción de almuerzo y requerimientos de apoderados u otro miembro de la comunidad.
 1. Tener una actitud amable, respetuosa y atenta con los apoderados y estudiantes.
 2. Estar atenta a las consultas e informar a los apoderados a quién debe dirigirse para informarse.
 3. Responsabilizarse de que los almuerzos queden donde corresponda.
- 5.- Apertura y cierre del colegio.
 - a. Recibir con actitud cordial y amable a todas las personas en especial a los estudiantes.
 - b. Revisar todas las dependencias y artefactos del colegio queden cerrados, y estar atenta a las alarmas.
6. Solicitud y uso de materiales.
 - a. Solicitar los materiales de buena forma.
 - b. Ser responsables en el uso adecuado de cada material que se utilice.

Del personal administrativo:

1. Reunión de apoderados
 1. Brindar atención cordial y deferente a los apoderados.
 2. Responder dudas y derivar requerimientos
 3. Dar la bienvenida, saludar e informar a los apoderados, indicar
2. Jornada laboral
 1. Brindar la información requerida por los apoderados en forma clara, precisa y respetando los conductos formales
 2. Procesar solicitudes de documentación.
 3. Derivar requerimientos a otras áreas.
 4. Respetar los tiempos y plazos fijados por el departamento de administración.
 5. Mantener una actitud cordial en la atención durante la jornada.
 6. Mantener la seriedad en la relación con apoderados, no comentar situaciones personales ni del funcionamiento del colegio.
 7. Mantenerse en el lugar de trabajo.
3. Emergencias:
 1. Mantener la calma, ayudar en la evacuación de los estudiantes de acuerdo a las funciones asignadas.
 2. Dar tranquilidad a los estudiantes y apoderados.

3. Apoyar con el plan de evacuación o emergencia del colegio.

4. Comedor:

1. Mantener una actitud de respeto.
2. No divulgar información confidencial de nuestra área y no exponer situaciones de los estudiantes y sus familias.
Mantener una relación cordial, cuidar el lugar y mantener los utensilios limpios.

5. Otros:

1. Apoyar a los demás actores de la comunidad en lo que sea posible dentro de nuestras posibilidades. Entregar información clara y oportuna a los apoderados
2. Controlar el ingreso y o salida en horarios de más actividad
3. Estar atentos a las necesidades del establecimiento, especialmente el inicio y término de la jornada.
4. Apoyar en lo que sea requerido en actividades fuera de la jornada.

Derechos y deberes de los padres y/o Apoderados

Artículo 8º. Perfil Apoderados/as:

La responsabilidad de los padres en el proceso educativo de los hijos es intransferible. A ellos les corresponde estimular y entregar todo el apoyo que permita a su hijo(a) un buen trabajo escolar. Asimismo deberán conocer y adherir a este proyecto con el fin de poder, juntos, impulsar las metas que cada niño y joven desee alcanzar. comprometerse a ser:

Por ello nuestros apoderados deberán

1. Personas capaces de sostener, promover y favorecer los valores inherentes a los principios de nuestro Proyecto Educativo.
2. Personas capaces de confiar plenamente en el Proyecto Educativo del Colegio, comprometiéndose lealmente a él, sin que ello signifique limitar la posibilidad de, manifestar por los procedimientos regulares argumentos, críticas y aportes, que signifiquen un enriquecimiento para toda la Comunidad.
3. Personas capaces de reflexionar en torno al proceso educativo de sus hijos, aceptando sugerencias que surjan desde los distintos estamentos, que signifiquen una ayuda para tal proceso.
4. Personas capaces de demostrar un interés permanente por conocer del proceso de aprendizaje de su hijo(a), estimulando sus logros y apoyar, de acuerdo a las situaciones y desarrollo del alumno.
4. Personas capaces de mantener una actitud crítica reflexiva, demostrando tolerancia en relación a la aceptación de puntos de vistas distintos al propio.
5. Personas capaces de respetar la orgánica interna del establecimiento.
6. Personas capaces de expresar sentimientos, afectos y emociones tanto a sus hijos, como a sus compañeros.
7. Personas capaces de ser flexibles y dispuestos a enfrentar cambios e innovaciones, que nos ofrece el mundo actual.
8. Personas capaces de ejercer una autoridad justa como padres, estableciendo límites claros con sus hijos, que regulen una convivencia armónica con todos los estamentos y miembros de la comunidad.
9. Personas capaces de promover como padre/madre una actitud de participación, responsabilidad y autonomía del hijo frente al proceso de aprendizaje.
10. Personas capaces de promover la participación en experiencias culturales, sociales, distintas que amplíen su mundo y lo entregado en el Colegio.
11. Personas capaces de trabajar en equipo e individualmente, responsabilizándose de las tareas propias del ser padre/madre.

Artículo 9º Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados cuentan con los siguientes derechos:

Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.

Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos del funcionamiento del establecimiento;

Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad Reglamento;

Derecho a recibir al momento de matricular al hijo por primera vez a este Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar;

Derecho a velar por que los principios y valores que promueve el Proyecto Educativo se cumplan; Derecho a conocer los resultados de las evaluaciones externas: Simce, PSU, etc.; Derecho a solicitar entrevista y ser atendido (según disponibilidad de horas) por el profesor jefe, dirección o profesor del asignatura;

Derecho a ser entrevistado a lo menos una vez al semestre por el profesor jefe, para dar a conocer detalles del desarrollo del estudiante;

Derecho a recibir reporte de calificaciones, a través de Sistema Informativo de Administración Educativa;

Derecho a recibir clave de acceso Sistema Informativo de Administración Educativa;

Derecho a recibir mensualmente calendario de evaluación;

Derecho a solicitar informes encomendados por especialistas externos;

Derecho a recibir boleta de pago de escolaridad; Derecho a ser informado una vez al año sobre el valor de la escolaridad.

Derecho a recibir citación a entrevista o reunión de apoderados por medio de comunicación escrita y o telefónica;

Derecho a ser informado oportunamente de las dificultades que pueda presentar su hijo/a, en los aspectos académicos, socioemocionales y/o conductuales;

Derecho de asociación, de acuerdo a la Ley de Inclusión Escolar, por ejemplo conformando y participando en el Centro de Padres y Apoderados ;

Y los demás derechos que establezca la Constitución Política de la República y las leyes.

21. Derecho a recibir información específica clara y oportuna acerca de aspectos que se relacionen con el proceso de su hijo, tanto en requerimientos, como en proceso.

22. Derecho a conocer lo que se espera de él como apoderado y como grupo curso.

Artículo 10º. Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados

Los padres, madres y/o apoderados se encuentran obligados a:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento educacional;
2. Apoyar el proceso educativo de sus hijos;
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, (incluidos los contractuales), poniendo al respeto como valor primordial para la relación al interior de nuestra comunidad;
4. Respetar la Normativa interna del Colegio Antilhue;
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, procurando el respeto y trato digno frente a todos los miembros de la comunidad educativa; este punto resulta especialmente crítico con los estudiantes, respecto de quienes se encuentra en una situación de asimetría.
Respetar el canal formal de comunicación en todo momento.
Hacer un uso adecuado de los medios de comunicación pactados entre apoderados
6. Participar activamente en todas las actividades que el Colegio les requiera;
7. Hacer cumplir el reglamento del estudiante en su totalidad;
8. Acoger sugerencias de evaluaciones externas, en los plazos que se indiquen cuando el colegio así lo requiera;
9. Asistir a las reuniones de curso que se realizarán periódicamente. La inasistencia de los Padres o Apoderados deberá ser justificada al día siguiente en Convivencia Escolar por escrito.
10. Asistir a lo menos a un 80% a las entrevistas y reuniones establecidas por el colegio, para informarse del proceso de su hijo/a. La inasistencia a una de ellas debe ser justificada a través del cuaderno blanco o agenda;
11. Responsabilizarse por el proceso educativo, por la presentación personal, la asistencia, la puntualidad y el comportamiento del estudiante;
12. Comprometerse e integrarse en la tarea educativa del estudiante en una relación cordial y respetuosa con los emanen; profesores y directivos, respetando las decisiones que de ellos
13. Cumplir con los útiles escolares requeridos al estudiante;
14. Mantener actualizada el cuaderno de comunicaciones o la agenda del estudiante, revisarla diariamente y firmar las comunicaciones enviadas;
15. Responsabilizarse económicamente de todas las actividades que impliquen costo extra.
16. Cancelar mensualmente la escolaridad dentro de los plazos estipulados. La reiteración del incumplimiento del pago oportuno de la escolaridad, será motivo de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente;
17. Ante el incumplimiento en el pago de la escolaridad la Dirección del Colegio tiene la facultad legal de hacer el cobro mediante una oficina externa (oficina de cobranza judicial y Dicom);
18. Respetar la tabla de reuniones, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el/ la profesor/a jefe;
19. Respetar las zonas de prohibición de ingreso durante horario de clases, con el fin de no interrumpir el funcionamiento del establecimiento.
20. Los demás deberes que las leyes establezcan.

Artículo 11º. Entrevista a Apoderados

1. Cada apoderado será citado a entrevista por la Educadora y/o Docente una vez al semestre o más veces según las necesidades, para conversar aspectos del desarrollo del estudiante. Es fundamental la asistencia a ésta, en caso de no ser posible, se debe enviar comunicación justificando la inasistencia por lo menos con un día de anticipación para alcanzar a citar a otro apoderado.
2. Los apoderados también podrán solicitar entrevista, a lo menos con 3 días de anticipación para coordinar horario de los profesor/a

Artículo 12º. Reunión de Apoderados

- a) Las reuniones son de carácter obligatorio, pues en ella se entrega información relevante del proceso educativo.
- b) Su inasistencia debe ser justificada personalmente en Convivencia Escolar. Los acuerdos tomados deben ser respetados.
- c) Las reuniones de apoderados serán para tratar temas curso, no para exponer situaciones personales, se pide en tales casos solicitar entrevista personal con el profesor jefe.
- d) Parte de nuestro PEI es considerar a las reuniones de apoderados también como un espacio de formación.

Artículo 13º Acuerdos de Integrantes de la Comunidad Educativa Antilhue

Los actores en un trabajo democrático, participativo y colectivo, han determinado que la actitud y comportamiento de estos mismos en los diversos espacios de relación debe ser:

De los apoderados y o padres

1. Reunión de apoderados y entrevistas.

Respetar de forma permanente aspectos como: la puntualidad, asistencia, permanencia en la reunión, empatía en la conversación y/o comunicación, sea cual sea la naturaleza de ésta como entrevista habitual o por una situación particular.

Capacidad de mantener los acuerdos establecidos y respaldando en las instancias que se deriven de estos.

Asistir a ambas instancias con disposición a escuchar, reflexionar y buscar lineamientos para apoyar a nuestros hijos.

Asistir regularmente a ambas instancias y mantenerse informados. Evitar la exposición de los estudiantes en estas instancias.

de participación de la Comunidad.

Comprometerse con el colegio en sus diversas actividades y programas educativos.

Participar con una mirada a largo plazo, apegándose PEI de forma permanente.

Respetar los acuerdos de los apoderados respecto al colegio.

Tener una actitud proactiva para generar mayor participación.

Entender que la actitud de los apoderados se verá reflejada en los hijos en el futuro.

Retroalimentar a los pares de las experiencias de la participación en las actividades realizadas.

Comunicar oportunamente la calendarización de las actividades anuales, lo que permitirá mayor participación.

Tener una visión de aporte beneficioso para el buen desarrollo de los niños.

3. Entrega y retiro de estudiantes.

1. Respetar los espacios de estacionamiento.
2. Ser consciente de los tiempos en ocupar el estacionamiento.
3. Respetar a los demás cuando ocurra momentos de congestión vehicular.
4. Ser puntual al ingreso y retiro de los estudiantes.

4. Conductos regulares.

Evitar hacer vida social una vez dejado o retirado al estudiante, ya que genera atrasos o situaciones de riesgo físico (por ejemplo niños jugando sin la vigilancia de sus padres).

Ser cordial y empático al dirigirse hacia los demás.

Respetar los conductos regulares frente a dudas e inquietudes.

Estar informados acerca de cuáles son los conductos regulares que como apoderados debemos seguir.

Tener una actitud respetuosa frente a cualquier instancia.

Cumplir como apoderado participando activamente del proceso de aprendizaje y formación, manteniéndonos informados a través de los conductos regulares.

Leer y respetar los informativos que se entregan a nivel de colegio. Considerar y respetar la formalidad del conducto, solicitando una respuesta con plazo establecido y cumplir los acuerdos.

Informarse a través de los comunicados y actores autorizados por el establecimiento y no a través de redes sociales.

5. Directiva de curso.

1. Tener a lo menos un año de permanencia en el curso.

2. Podrán permanecer en el cargo un máximo de dos años.
3. Ser inclusiva, participativa y crear una instancia de consulta cuando la situación lo amerite.
4. Establecer una relación de respeto entre todos miembros de la comunidad educativa.
5. Ser un mediador cuando sea necesario y pertinente.
6. Seguir los conductos regulares y ser respetuoso de las instancias establecidas.
7. Mantener canales de comunicación adecuados y atinentes a las funciones de una directiva.
8. Ser eje fundamental del bienestar de los niños, considerándolo por sobre las situaciones de los adultos.
9. Ser respetuosos, creativos, afectivos, solidarios y tolerantes a la frustración.
10. Comprometerse a motivar la participación de los otros padres.
11. Ser transparentes y honestos en su actitud y acciones.
12. de curso: proyectos, cuotas de curso, paseo de curso. Promover la participación e integración de todos los padres.

6. Reuniones de apoderados

1. Respetar los acuerdos del curso establecidos en las reuniones de apoderados independiente de su asistencia e inasistencia.
2. Ser empático en todas las situaciones que se presenten, especialmente en aquellas que los padres manifiesten alguna dificultad.
3. Consultar a quien corresponda dudas respecto a alguna información.
4. Encontrar en conjunto las soluciones posibles para las situaciones más complejas.
5. Participar en todas las actividades y pago oportuno de cuotas acordadas.
6. Internalizar que el proceso educativo es el centro del quehacer y las actividades de curso deben ser un aporte a éste y no el centro de la actividad.
7. Cumplir con los acuerdos, decisiones y ejecuciones tanto en la planificación y desarrollo de las actividades propuestas.
8. Liderar el trabajo en equipo.
9. Respetar a los padres, hijos, los valores y la cultura de cada familia.

7. Celebraciones varias:

1. Tener una actitud participativa, comprometida, responsable, positiva y acorde con los valores del PEI.
2. Motivar la participación de nuestros hijos y de los apoderados.
3. Mantener una conducta acorde a la cultura del colegio.

4. Derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 14º. Perfil de los Estudiantes del Colegio Antilhue

Los estudiantes del Colegio Antilhue desarrollarán durante el proceso de formación, valores que les permitirán ser:

1. Autónomos.
2. Responsables de sus actos.
3. Flexibles.
4. Críticos.
5. Reflexivos.
6. Tolerantes.
7. Emotivos.
8. Aceptación a la diversidad de personas.
9. Respetuosos.
10. Curiosos.
11. Indagadores.
12. Sensibles.
- m. Creativos.

Artículo 15º. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Antilhue, cuentan con los siguientes derechos:

1. Derecho a recibir una educación que les ofrezca la oportunidad para su formación y desarrollo integral;
2. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
3. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente;
4. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo de las diferencias;
5. Derecho a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o de cualquier tipo de discriminación arbitraria;

6. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales;
7. Derecho a ser informados oportunamente de las pautas evaluativas, y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente;
8. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
9. Derecho a recibir una educación concordante con los valores y objetivos del proyecto educativo;
10. Derecho a ser informado de las normas de buena convivencia (reglamento Interno);
11. Derecho a ser informado del Reglamento de Evaluación y Promoción;
12. Derecho a ser respetado, aceptado, reconocido y considerado por sus profesores/as, compañeros/as y personal del colegio;
13. Derecho a elegir y ser elegidos dentro de las directivas de curso y/o Centro de Estudiantes, reconociéndose su derecho de asociación, de acuerdo a la Ley de Inclusión Escolar;
14. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Centro de Estudiantes;
15. Derecho a solicitar entrevista con el profesor/a jefe, de asignatura y directora;
16. Derecho a ser recibido y escuchado por el personal del colegio, previa solicitud y siempre que lo haga en forma correcta y pertinente;
17. Derecho a la seguridad, a ser física, emocional y psicológicamente protegidos dentro del colegio.
18. Derecho a tener recreos dentro de su jornada;
19. Derecho a solicitar el uso de las canchas fuera del horario de siempre y cuando estén con un profesor a cargo de la actividad;
20. Derecho a ser acogido cuando se siente enfermo.
21. Derecho a recibir una calendarización mensual de sus evaluaciones;
22. Derecho a solicitar y conocer las fuentes de información utilizadas por el profesor/a;
23. Derecho a ser evaluados respecto a los contenidos tratados, explicados y aplicados en clases;
24. Derecho a consultar a los profesores hasta entender los contenidos pasados en clases;
25. Derecho a que sus evaluaciones incluyan sólo contenidos tratados, explicados y aplicados en clases;
26. Derecho a que en el libro de clases se especifique a qué corresponde su evaluación y tener acceso a la información.
27. Derecho a ser informado sobre los resultados de las evaluaciones, dentro de un plazo máximo de 12 días.
28. Derecho a ser autorizado para salir de clases, cuando tenga una necesidad personal.
29. Derecho a rendir evaluaciones pendientes según cada situación, mediando la correspondiente autorización del profesor;
30. Derecho a corregir las pruebas realizadas cuando éstas sean devueltas, ya sea con el profesor, en grupo o de manera individual y apelar en caso de error.
31. Derecho a ser informado a tiempo, sobre las decisiones acordadas en el Consejo de Profesores;
32. Los demás derechos que la Constitución Política de la República, las leyes aseguran y los tratados internacionales consagran.

Artículo 16º. Deberes de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Antilhue deberán:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
3. Responsabilizarse de su proceso de aprendizaje, es decir asistir a clases, traer sus materiales, prestar atención en clases, preparar sus evaluaciones.
4. Utilizar el uniforme de la manera que consigna este manual.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
6. Cuidar la infraestructura educacional;
7. Respetar el proyecto educativo del Colegio y cumplir con el Manual de Convivencia;
8. Demostrar una actitud acorde a principios, valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional;
9. Tener una actitud coherente con el perfil del estudiante del proyecto educativo;
10. Respetar el reglamento interno de evaluación y promoción;
11. Respetar a sus profesores en su calidad de docente como autoridad institucional;
10. Respetar a todos los trabajadores del establecimiento, y a todos los miembros de la comunidad educativa;
11. Mantener limpia y ordenada todas las dependencias y lugares que ocupe;
12. Cuidar el aseo e higiene personal, poniendo especial dedicación al aseo personal luego de las horas de deporte;
13. No interrumpir la clase con elementos distractores;
14. No portar objetos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros;
15. Traer el cuaderno blanco y agenda del colegio, según corresponda;

16. Escribir las comunicaciones cuando se solicite; en el cuaderno blanco o agenda del colegio y firmar
17. Asistir periódica y regularmente a clases;
18. Llegar puntualmente al inicio y dentro de la jornada de clases;
19. Tener un buen comportamiento en clases;
20. Cuidar el mobiliario que usa y los bienes de uso común;
21. Traer los materiales que hayan sido solicitados anticipadamente por el profesor/a;
22. Mantener una actitud respetuosa, atenta y participativa que favorezca el ambiente de clases;
23. Tomar apuntes y registrar en su cuaderno la materia desarrollada durante la clase;
24. Cumplir con el calendario de evaluaciones recibido, asistiendo a las evaluaciones programadas;
25. Prepararse con anterioridad para todas las evaluaciones;
26. Presentar justificativo o certificado médico en caso de inasistencia;
27. Rendir las evaluaciones atrasadas en las fechas estipuladas por el colegio, fuera del horario regular de clases;
28. Ser honesto en la realización de cualquier tipo de evaluación;
29. Mantener fuera del colegio un comportamiento adecuado, que en todo momento dignifique su calidad de estudiante del colegio;
30. Mantener una conducta y o actitud en sus relaciones amorosas respetuosa con los demás: guardando los momentos de intimidad que se dan en un pololeo, cuidando que las manifestaciones de afecto no perturben la convivencia de la comunidad, sobretodo en el entendido que en nuestra comunidad compartimos el espacio niños preescolares, escolares, jóvenes y adultos.
31. Los demás deberes que las leyes establecen.

Artículo 17º Acuerdos de Integrantes de la Comunidad Educativa Antihue

Los actores en un trabajo democrático, participativo y colectivo, han determinado que la actitud y comportamiento de estos mismos en los diversos espacios de relación debe ser:

De los estudiantes:

- 1.- En la sala de clases.
 - a. Poner atención a la desarrollo de la clase.
 - b. Mantener respeto dentro del aula, tanto para los profesores como a los compañeros.
 - c. Ser capaces de generar dialogo entre profesores y estudiantes
 - d. Ser capaces de generar preguntas y opiniones para aportar a la clase.
 - e. Empatizar con los compañeros en cuanto a inquietudes.
 - f. Respetar el turno para hablar.
 - g. Mantener la concentración durante la clase.
 - h. Mantener orden y limpieza dentro de la sala.
 - i. Hacer críticas de una forma adecuada.
 - j. Durante las evaluaciones, con el fin de no interrumpir el proceso de las mismas ni a otros estudiantes, dejar el celular en la caja correspondiente, establecida en cada sala.
- 2.- En evaluaciones, controles y trabajos.
 - a. Prestar atención a la evaluación propia.
 - b. Tener los materiales adecuados (lápiz, corrector, etc)
 - c. Mantener silencio y respeto durante y al término de la prueba.
 - d. Comportarse de manera acorde a la evaluación, en especial lo referido a la integridad, no está permitido copiar ni traspasar información durante las evaluaciones
- 3.- Responsabilidad en el cumplimiento de materiales, orden y aseo de las salas y dependencias del colegio
 - a. Cuidar y devolver a tiempo el material que se le ha prestado
 - b. Mantener limpio y ordenados las dependencias utilizadas.
 - c. Cada curso debe adoptar medidas para mantener limpias las murallas y mesas de cada sala.
 - d. Realizar un correcto depósito de residuos y basura en lugares habilitados para ello.
 - e. Asegurarse con anticipación si se utilizaran materiales extras de los pedidos a inicio de año.
- 4.- Actividades curriculares tanto dentro como fuera del colegio.
 - a. Mantener el orden para que no se provoque ningún tipo de accidente.
 - b. Respetar el entorno en que nos encontremos.
 - c. Estar atento con el grupo con el que viajes.
 - d. Tener autocuidado
 - e. Llevar lo necesario para las actividades que se vayan a realizar.
- 5.- En los actos cívicos.
 - a. Actitud respetuosa: escuchar atentamente al que habla, mantener el orden, entre otras.
 - b. Preocuparse de cumplir con la presentación personal en los actos.
 - c. Permanecer en el acto hasta el final del mismo.
- 6.- En biblioteca, sala de computación, laboratorio móvil y de ciencias.

- a. Ser cuidadoso con el material, ya que es de todos.
- b. Mantener la limpieza
- c. Evitar correr en estos espacios.
- d. Tomar precaución de los materiales peligrosos que se utilizan en estos lugares.
- e. Evitar entrar a redes sociales que no corresponde a la actividad y cualquier otra navegación que no se relacione con la clase.
- f. Hacerse responsable de las cosas que utiliza.

7.- En el patio en hora de recreo.

- a. Respetar el tiempo de recreo y evitar extenderlo.
- b. Respetar el espacio dado a los más pequeños de nuestra comunidad.
- c. Mantener la tranquilidad y respetar los turnos en el kiosko.
- d. Ser prudente
- e. Respetar y mantener el silencio cerca de las salas de clases donde se realizan pruebas.
- f. Tener cuidado en los pasillos para evitar accidentes.
- g. Convivir sanamente.
- h. Ser empático con las paracentes y auxiliares mientras mantienen el orden en recreo.
- i. Aprovechar este tiempo para ir al baño y otras actividades que no se debieran hacer el horario de clases.
- j. Desalojar la sala de clases durante los recreos, con excepción del período de invierno.

8.- En el uso de los baños.

- a. Cuidar la infraestructura del baño.
- b. Mantener limpieza y orden del baño.
- c. Ocupar el jabón solo para lavarse las manos.
- d. Darle un uso adecuado para el papel higiénico.
- e. Utilizar solo los baños correspondientes por curso.

Capítulo IV. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 18º. De la presentación personal de los estudiantes

El Colegio Antilhue considera que una buena presentación personal constituye un valor formativo, simbolizando el estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece.

Una presentación sobria, limpia y sencilla es un valor de convivencia que todo estudiante debe respetar.

La normativa del uso de uniforme es obligatoria para todos los estudiantes, de pre básico a 4 ° medio.

El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

EDUCACIÓN PREESCOLAR - 1° y 2º BÁSICO

A. Damas:

1. Zapatillas blancas.
2. Buzo del colegio polera verde, pantalón y chaqueta.
3. Polerón del colegio o polar o parka azul o gris, accesorios de invierno de color azul o gris.
4. Pelo largo tomado con pinches o cintillos de color azul o gris.
5. Se admiten sólo aros pequeños en las orejas.
6. Delantal cuadrillé azul de 3° a 4° básico.
7. Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante.

B. Varones:

1. Buzo del colegio polera verde, pantalón y chaqueta.
2. Zapatillas blancas o negras
3. Cotona azul de 3° a 4° básico.
4. Polerón, polar del colegio o parka azul o gris, accesorios de invierno de color azul o gris.
5. Pelo corto, ordenado y limpio.
6. Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante.

DE 3º BÁSICO A 4º MEDIO A. DAMAS

1. Buzo del colegio pantalón y chaqueta.
2. Polera blanca del colegio para instancias formales y días que no tenga clases de deporte.
3. Polera verde del colegio para deportes.
4. Zapatillas negras o blancas (totalmente, no deben llevar ningún tipo de adorno u otro color).
5. Polerón o polar del colegio o parka azul marino o gris.
6. Accesorios de invierno azul marino o gris (gorro, guantes, bufanda)
7. Calcetas o pantys color gris.
8. Se admiten sólo aros pequeños en las orejas.

B. VARONES

Buzo del colegio pantalón y chaqueta.

10. Polera blanca del colegio para instancias formales y días que no tenga clases de deporte.
11. Polera verde del colegio para deportes.
12. Zapatillas negras o blancas (totalmente, no deben llevar ningún tipo de adorno u otro color).
13. Polerón o polar del colegio o parka azul marino o gris.
14. Accesorios de invierno azul marino o gris (gorro, guantes, bufanda)
15. Calcetas o pantys color gris.
16. No se admiten el uso de aros, piercing ni expansiones.
17. De la presentación personal señalada anteriormente, se establece lo siguiente:
18. No se encuentran permitidas las modificaciones al uniforme, por ejemplo: adición de accesorios, telas, corte de puños, cuello u otros, teñido, rayado, etcétera.
19. El largo mínimo de la polera del uniforme será cubriendo la pretina del pantalón.
20. No se permite el uso de joyas y adornos en general.
21. No se permite el uso de aros colgantes, piercing o expansiones.
22. No se permite traer objetos de valor. El colegio no se hace responsable por la pérdida de los mismos.
23. El uso de audífonos conectados a celulares u otros dispositivos están prohibidos en la sala de clases. Su autorización estará mediada por el docente sólo apelando a fines pedagógicos.
24. No se permite usar tintura en el pelo ni el uso de maquillaje tanto en varones como en damas.
25. No se permite el uso de otras prendas de vestir que no sea el uniforme del colegio que no estén especificados en el reglamento del colegio.
26. No se permite el uso de camisetas de colores bajo de la polera de colegio.
27. Los varones usarán el pelo corto, ordenado y limpio,
28. ordenado, limpio y vendrán afeitados todos los días al colegio.
29. Se exige el uso del uniforme del colegio y una correcta presentación personal al asistir a actos oficiales dentro o fuera del colegio, ceremonias, visitas, teatro, exposiciones, cine, etc.
30. No se permite tanto en varones como damas el uso de cortes de fantasía tales como: mohicano, rapados, dreadlocks u otros.

NOTA:

PRESENTACIÓN PERSONAL EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, COMPETICIONES, TORNEOS Y OTROS:

En cualquier actividad de carácter pedagógico y o en representación del establecimiento los estudiantes deben utilizar el uniforme del colegio, salvo explícita autorización de Convivencia Escolar.

Capítulo V. DE LA PUNTUALIDAD:

Artículo 19º. Puntualidad

La puntualidad es un valor social, pues implica responsabilidad, buen hábito y respeto por el tiempo de los otros.

Horarios:

Inicio de actividades:

1. Las actividades diarias de la jornada de mañana de los niveles prebásica, básica y media se inician a las 08:00.
2. Las actividades diarias de la jornada de tarde del nivel de básica y prebásica se inician a las 13:45 hrs
3. Los estudiantes que ingresen después de la hora de entrada, serán registrados como atrasados, ingresarán en dos grupos a la sala con la finalidad de interrumpir lo menos posible la clase en curso, los horarios serán 08:15-08:30.
4. A partir del 3º atraso dentro de los 30 días, se citará al apoderado.
5. Frente a los reiterados atrasos se aplicará medidas formativas y sanción de ser pertinente.

Ingreso a clases:

Todos los estudiantes deben ingresar a sus salas al toque del timbre. Si llegan atrasados deben solicitar el pase en Convivencia Escolar, quienes registrarán la falta en el libro de clases y se le comunicará al apoderado.

Del mismo modo no se permite salir del aula durante la clase, ni al cambio de hora. Los horarios de funcionamiento de la jornada del Colegio son:

Educación Parvularia

Jornada Mañana: 08:00 a 12:30 hrs. Jornada Tarde : 13:45 a 18:15 hrs.

Enseñanza Básica

1º Básico a 2º Básico: 08:00 a 13:30 hrs. Jornada mañana.

1º Básico a 2º Básico: 13:45 a 19:15 hrs. Jornada tarde.

3º Básico a 8º Básico: 08:00 a 16:00 hrs. de lunes a jueves, viernes 08:00 a 13:30

Enseñanza Media

1º Medio a 4º Medio: 08:00 a 16:10 hrs. de lunes, martes y jueves,

Miércoles: 08.00 a 14.10 hrs y

Viernes: 08:00 a 13:30 hrs.

Capítulo VI. DE LA ASISTENCIA

La asistencia regular de los estudiantes a clases y las distintas actividades realizadas por el establecimiento, es de sumo valor formativo y constituye el pilar fundamental del aprendizaje, además de un derecho de los y las estudiantes por ello que el presente manual busca rescatar su valor, además de no considerar medidas disciplinarias que impidan el acceso de los niños, niñas y jóvenes a clases .

Artículo 20º. De la Asistencia

Para ser promovidos/as los estudiantes deberán asistir, a los menos 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

Frente a casos especiales (menos del 85%) la Dirección determinará de acuerdo al decreto de promoción, en el análisis de cada situación considerará al Consejo Técnico y UBE, de manera que cada caso se analice de la manera más completa posible. La resolución se entregará por escrito al apoderado.

Artículo 21º. Inasistencias:

1. El certificado médico que justifica una inasistencia por enfermedad debe ser entregado en un plazo máximo de 48 hrs. a partir del momento en que el alumno se reintegre al colegio en Convivencia Escolar.
2. En enfermedades leves, que no requieran visita médica, se aceptará la justificación escrita solamente por el apoderado en el cuaderno de comunicaciones o agenda del estudiante, por máximo de dos días.
3. En caso de inasistencia a una evaluación, se procederá según manual de evaluación y promoción vigente del establecimiento.
4. Si el estudiante debe retirarse del colegio por enfermedad, durante la jornada escolar, el Encargado/a de Convivencia Escolar debe avisar a su apoderado o al adulto responsable registrado en la ficha del estudiante, el cual debe retirar personalmente a su pupilo/a.
5. Los estudiantes no podrán retirarse durante la jornada, existiendo una excepción sólo cuando es debidamente justificado y con la presencia de su apoderado. (No aceptándose llamadas telefónicas del horario de clases para autorizar). Los tratamientos médicos deberán realizarse fuera del horario escolar.
6. Se debe justificar por escrito la inasistencia que no sean por motivos de enfermedades en el cuaderno blanco. o agenda del estudiante o personalmente por el apoderado en Convivencia Escolar
7. De los permisos prolongados, el apoderado debe solicitarlo personalmente en Convivencia escolar y dejar además una carta de solicitud.

Capítulo VII. DE LOS MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

Art. 22º. Materiales y útiles escolares

Entendiendo la educación como un derecho y que además nuestros docentes planifican las clases considerando variadas técnicas pedagógicas, se solicitarán materiales de uso diario y otros para actividades específicas, respecto de ellos:

3. El/la estudiante, debe presentarse a clases con todos sus materiales respectivos. La falta de ellos se considera un incumplimiento y su reiteración dará paso a medidas formativas que no aparten a los y las estudiantes de sus actividades académicas según la Ley de Inclusión.
4. Los estudiantes deben presentarse con sus materiales debidamente marcados.
5. No deberán portar objetos de valor, ya que el colegio no se hace responsable por pérdida.
6. El daño ocasionado a bienes de los compañeros deberá ser informado al apoderado el cual debe responder para su reposición.
7. Al término de la jornada, cada estudiante deberá abandonar el recinto escolar cuidando de no dejar olvidado sus efectos personales, el Colegio no se hará responsable por pérdidas o deterioros.
8. Siendo la responsabilidad uno de los valores que promueve el colegio, no se recibirán en Convivencia Escolar, Secretaría y en ninguna dependencia del colegio, trabajos, libros, materiales, etc
9. Pertenencias y bienes de los estudiantes: no obstante traer efectos de valor no se permite, el criterio de realidad indica que los estudiantes portarán más que útiles escolares, por lo que los miembros de la comunidad tener el máximo de respeto por las pertenencias de los otros, será una falta gravísima atentar contra las pertenencias de otros, ya sea hurtando, deteriorando o destruyéndolas. EL ESTABLECIMIENTO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR DETERIOROS O PÉRDIDAS DE ELEMENTOS PERSONALES DE VALOR NO AUTORIZADOS.

Capítulo VIII. DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS, DEPENDENCIAS Y RECURSOS DEL COLEGIO

Artículo 23º. Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar por mantener un medio ambiente ordenado y limpio, como también hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles, puesto que éstos cumplen con el objetivo de promover los aprendizajes efectivos y a la postre colaboran con la entrega de una educación de calidad.

Los bienes materiales que posee el establecimiento en todas sus dependencias y espacios están al servicio de todos, por lo que se solicitará responsabilidad de toda la comunidad para propiciar, favorecer y mantener el aseo y cuidado de salas, dependencias y en general de recursos del colegio.

Los estudiantes son responsables de iniciar y terminar cada hora de clases con su sala limpia y mobiliario en su lugar para que la clase siguiente se inicie con normalidad. De esta manera, se establece que:

1. Los estudiantes procurarán mantener limpio todo el recinto del colegio: no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc. en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
2. Al término de la jornada los estudiantes dejarán la silla sobre la mesa, con el fin de facilitar el proceso de aseo.
3. Los estudiantes deberán cuidar los bienes materiales del colegio como libros, equipos y material audiovisual, mobiliario, muros, baños, etc. pues su buen estado va en beneficio de todos.
4. Deben hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clases y de las dependencias del colegio.
5. Deben usar adecuadamente el mobiliario, materiales y dependencias del colegio.
6. Deben mantener sus casilleros limpios y ordenados, no podrán dejar materiales u objetos fuera de éste.
7. En los casilleros solo se podrán guardar útiles escolares y/o implementos de Ed. Física.
8. La mantención y reparación de los casilleros será responsabilidad de los apoderados de cada curso.
9. Al finalizar el año escolar cada estudiante deberá dejar sus casilleros vacíos.

Capítulo IX. DE LA CONDUCTA

Artículo 24º: Conducta en general:

Los miembros de la comunidad educativa deben velar y cooperar para mantener una buena convivencia escolar, que consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, y supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Es para propender al mantenimiento de una buena convivencia escolar, que los estudiantes mantendrán una buena conducta en todo momento, posibilitando el avance académico tanto personal como el de sus compañeros.

La buena conducta es importante, pues refuerza la adquisición de buenos hábitos de vida, trabajo y desarrollo para una vida en comunidad bajo normas de respeto a las personas.

Es por ello, que los estudiantes deben respetar las siguientes normas de conducta general:

1. Los estudiantes respetarán en todo momento a todos los integrantes de la comunidad Antilhue, en tanto la dignidad de la persona humana basta para considerarlos sujetos de derechos consagrados en nuestra constitución y tratados internacionales. Quedan absolutamente prohibidas las conductas que transgredan los derechos de otros, las conductas denostativas, discriminadoras, las agresiones de cualquier tipo y todas aquellas otras que menoscaben la dignidad humana.
2. Los estudiantes mantendrán una conducta honesta y respetuosa en todo momento
3. Todo estudiante debe estar en su sala durante la hora de clase: no se permitirá estar fuera de ella sin la correspondiente autorización.
4. Respecto a los estudiantes de Educación Parvularia y hasta 4º año básico los teléfonos celulares y aparatos electrónicos no están permitidos. A partir de 5º año básico hasta 4º medio, los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos de cualquier tipo deben permanecer guardados y apagados durante el período de clases, el cuidado de éstos será responsabilidad de cada estudiante, puesto que son un distractor en el aula.
5. El estudiante no podrá salir de la sala sin el permiso del profesor.
6. La justificación escrita de las inasistencias de un estudiante, cualquiera sea su índole debe ser firmada única y exclusivamente por el apoderado o padres de éste, caso contrario será considerado como una adulteración y por ende una falta grave.
7. Por razones de salud y de formación, queda terminante prohibido a los estudiantes fumar cualquier sustancia, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas tanto dentro del establecimiento como en sus alrededores, ya sea durante las actividades escolares o en cualquier evento extraescolares, ni en cualquier otra circunstancia en que vista el uniforme del Colegio.
8. Al detectar a un estudiante que consuma drogas o alcohol dentro o fuera del horario escolar se citará al apoderado para informarle al respecto y se sugerirá al estudiante, entrevista con el orientador, además de las sanciones que pudieran corresponder según este reglamento.
9. Queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el establecimiento demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas o precursores de los mismos, armas de todo tipo, balas, casquillos, revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales de tipo pornográfico.
10. La vida privada es un derecho de la persona, por lo que la divulgación, difamación o burlas a través de páginas Web, Messenger, Facebook, whatsapp o cualquier red social se recomendará al apoderado realizar la denuncia al organismo correspondiente, además de facultar al establecimiento a la aplicación del manual de convivencia por atentar contra la dignidad de las personas .
11. El estudiante deberá respetar en todo momento los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y por ende deberá ocuparlos según su uso natural y obvio.

Artículo 25º. Conducta fuera del establecimiento

El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, no obstante se advierte que en el evento de llevar el uniforme del Colegio o participar de una actividad escolar, aun sin uniforme, deberá cumplir las mismas normativas que se aplican dentro del establecimiento educacional.

Tanto las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento, como las actividades realizadas dentro del colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el colegio.

En el caso de que el establecimiento tome conocimiento de conductas ilegales ocurridas fuera del mismo, procederá a informar a los padres de los afectados y de aplicarse la ley de responsabilidad penal juvenil pondrá las respectivas denuncias ante el Ministerio Público.

Faltas y sanciones

Artículo 26º. De las faltas

El reglamento de disciplina protege la convivencia en la comunidad, promueve valores, asegura el respeto por los derechos y educa en el cumplimiento de los deberes y asegura un clima adecuado para que el Colegio cumpla con su función, por lo tanto, quien falte a un aspecto del reglamento atenta contra los derechos de los demás y se hace merecedor/a de una sanción.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

- **Faltas leves:** corresponden a actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no impliquen daño físico, psicológico o vulneración de derechos a otros miembros de la comunidad. De esta

manera, estas faltas afectan el ambiente y/o el proceso de aprendizaje, pero sin involucran daño físico o psicológico.

Son ejemplos de faltas leves, siempre que sucedan por primera vez:

1. Asistir a clases sin el uniforme correspondiente tanto para las clases normales como para Ed. Física.
2. Descuido en la higiene y presentación personal.
3. Interrumpir la clase con situaciones tales como: emitir ruidos, lanzar papeles u otros objetos, hablar en voz alta, entre otras que alteren la continuidad del proceso lectivo.
4. Incumplimiento de tareas y/o trabajos durante la clase y asignados para la casa.
5. Hacer mal uso de los textos escolares.
6. Atraso en el ingreso a clases.
7. Deambular por la sala.
8. Salir de la sala a pedir materiales.
9. Comer en horas de clases.
10. No mantener el respeto en actos cívicos.
11. No traer consigo agenda del estudiante.
12. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante la hora de clases sin la autorización del profesor.
13. Entre otros.

Falta grave: corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar (siempre que no constituya discriminación, puesto que ésta es considerada una falta gravísima), así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También se consideran faltas graves la reiteración de faltas leves más de tres veces.

Son ejemplo de faltas graves:

3. Faltas leves reiteradas más de tres veces.
4. Agresión física o verbal hacia sí mismo, otro compañero o el profesor.
5. Agredir de modo verbal, escrito o gestual a cualquier miembro de la comunidad a través de improperios, sobrenombres u otra forma de burlas.
6. Conductas que desafían la autoridad. Ej. Fugarse, no seguir instrucciones pedagógicas, contestar con palabras no apropiadas, mentir.
7. Daños a la propiedad ajena, sea de sus compañeros, profesores.
8. Dañar los útiles de los compañeros/as.
9. Romper el mobiliario y/o rayarlos.
10. Empujar, escupir, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadillas, burlarse, entre otros.
11. El lenguaje y actitudes groseras u ofensivas en todas sus formas, tanto hacia funcionarios del establecimiento, como hacia sus propios compañeros, tanto de manera presencial como por medio de la utilización de medios tecnológicos.
12. La falta de honradez en pruebas y trabajos.
13. Fumar cigarrillos dentro y en las inmediaciones del establecimiento
14. Falsificar firmas o suplantar al Apoderado en cualquier forma.
15. No respetar o no acatar órdenes e instrucciones impartidas por el establecimiento.
16. Llegar reiteradamente atrasados al inicio de la jornada.
17. Ausencias reiteradas sin justificativo alguno.
18. Falta a valores como la honradez, lealtad y veracidad.
19. Abandonar el colegio, sin autorización, antes del término de la jornada.
20. Ocultar citaciones a su apoderado.
21. Exponerse y exponer a situaciones de peligro innecesario.
22. No respetar normas establecidas en visitas fuera del colegio.
23. Negarse a realizar actividades sugeridas por los profesores.
24. Comercializar dentro del colegio.
25. La inasistencia a horas intermedias de la jornada (Fuga interna)
26. Realizar demostraciones afectivas en forma exagerada tales como: caricias desmesuradas, ocultarse en salas o lugares del colegio para besarse, juegos de connotación sexual, entre otros).
Entre otros.

Falta gravísima: corresponde a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa, a diferencia de las FALTAS GRAVES, se evaluará la presencia de alguno de los 3 puntos como agravantes de los comportamientos en falta, siendo la presencia de cualquiera de ellos el constituyente de una falta gravísima:

1. La reiteración: un comportamiento falta grave se reitera en el tiempo.
2. La intencionalidad: existe la intención de dañar a otros, lo evidencia la planificación, la advertencia previa, el reconocimiento de la intención de dañar, entre otros.

3. Las consecuencias: se refiere a las consecuencias que tenga el acto sobre el receptor, por ejemplo: impacto emocional, lesiones, daño sobre los bienes o la propiedad.

También se considerarán faltas gravísimas la reiteración de faltas graves más de dos veces. Serán consideradas faltas gravísimas además, los delitos o cuasidelitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la ley de responsabilidad penal juvenil.

Son ejemplo de faltas gravísimas:

1. Faltas graves reiteradas más de tres veces.
2. Toda acción de discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad.
3. Acciones de abuso sexual.
4. Acciones de connotación sexual no consentidas o percibidas como ofensivas, inapropiadas, utilizando la fuerza o algún tipo de asimetría.
5. Faltas graves realizadas en forma intencional y/o premeditada.
6. Amenaza verbal y/o gestualmente a compañeros, profesores o personal del establecimiento.
7. Robar o hurtar.
8. Destruir la propiedad ajena o incitar a otros a que lo hagan.
9. Las peleas o acciones violentas entre alumnos dentro y fuera del establecimiento.
10. Adulterar trabajos, o suplantar estudiantes.
11. Rayar mobiliario e infraestructura del colegio con plumones, corrector, lápices, spray y/o pinturas, etc. En caso que se de una situación en 4º medio, los estudiantes no tendrán participación en las actividades programadas de finalización escolar.
12. Provocar daños o destrozos intencionados a todo tipo de recursos y a la infraestructura del establecimiento.
13. Plagiar cualquier tipo de instrumentos de evaluación, alterar el registro de evaluaciones y/o anotaciones del libro o presentar trabajos ajenos.
14. Faltar a clases sin autorización de sus padres y/o apoderado (cimarra).
15. Agresión física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad o incitar a que otros lo hagan, que implique constatación de lesiones en el Servicio de Salud pública o privada.
16. Ingesta de alcohol dentro y en las inmediaciones del establecimiento, así como también presentarse a clases bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
17. Ingresar al establecimiento, portar, comercializar, dar a consumir, promocionar: alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o cualquier otro que altere el estado de conciencia.
18. Introducir, vender, intercambiar y/o difundir material pornográfico, y obligar o inducir a otros a presenciar este tipo de material.
19. Incumplimiento a los compromisos firmados con Convivencia Escolar.
20. Portar instrumentos u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
21. Hostigar de manera casual o permanente a cualquier miembro de la comunidad, a través de burlas, bromas u otro tipo de manifestaciones de connotación sexual y discriminatoria.
22. Encender fuego en cualquiera de las dependencias del establecimiento.
23. Entre otras.

La ley de Violencia Escolar indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un delito de la comunidad educativa (Art. 16 D)

Artículo 23º. Debido proceso: presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho a apelación

Previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

1. Que sea escuchado en todas las instancias formales;
2. Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad;
3. Que se presuma la inocencia y;
4. Que se reconozca su derecho de apelación.

La apelación: deben ser interpuestas ante el Encargado de convivencia escolar, dentro del plazo de 5 días corridos, por escrito, y la Dirección deberá resolver en el mismo plazo, la apelación presentada.

De los atenuantes: Se considerarán atenuantes la no intencionalidad, la defensa en situaciones de ataque, la ausencia de consecuencias, entre otras.

De las agravantes: Se considerarán como agravantes la intencionalidad, la magnitud del daño físico/psicológico/a los objetos, la desproporción de fuerza y o condiciones. Siempre será un agravante la vulneración de derechos humanos, consagrados en la constitución o la discriminación.

La institución ha proveído de un sistema de cámaras en los espacios comunes: pasillos y patios, estos registros podrán ser utilizados en el debido proceso y también se pondrá a disposición del legislador de ser solicitado.

Artículo 28º. De las sanciones

Cuando un estudiante transgreda las normas de convivencia, del aula y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio, se aplicarán medidas disciplinarias y formativas según su gravedad y nivel de desarrollo, con alguna de las siguientes sanciones:

Ante la comisión de una **falta leve**, la sanción y/o medida de este reglamento pueden ser:

1. **Amonestación verbal:** motivada por una falta leve. Es una llamada de atención que cualquier profesor/a u otra autoridad encuentre necesaria para corregir al estudiante. Dependiendo de la gravedad del hecho, esta podría quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.
2. **Amonestación escrita:** motivada por dos amonestaciones verbales, por faltas leves reiteradas que graviten en el aspecto conductual del estudiante. Significa una anotación negativa de conducta o irresponsabilidad que será registrada por una autoridad en la hoja de vida del libro de clases y comunicada al apoderado a través de la agenda escolar y/o cuaderno de comunicaciones. Como también de acuerdo a la falta se citará al apoderado para firmar un compromiso de apoyo.
3. **Compromiso de apoyo con el Apoderado:** según la gravedad de la falta y/o la reiteración de esta, se puede solicitar que el apoderado firme un compromiso de apoyo, el que puede incluir el trabajo con algún especialista externo que apoye al estudiante proveído por la familia.
4. **Medida formativa y o pedagógica:** en un plazo de 3 a 6 meses (dependiendo de cada situación) el que quedará registrado y firmado por el apoderado en la hoja de vida del estudiante, se espera que el estudiante de muestras de cambio conductual. No obstante que esta medida es un compromiso con los apoderados, el profesor jefe acompañará el proceso mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante. Al término del plazo se evaluarán los avances. Además de lo anterior y según lo permita la falta, se considerarán medidas tales como: la reparación del eventual daño causado(no implicando la eliminación de la falta por este acto), también la realización de acciones en beneficio de la comunidad que transmitan el valor que se quiere desarrollar de los estudiantes.

Algunos tipos de medidas formativas podrán ser:

- - Trabajo de reflexión personal.
- - Trabajo de reflexión familiar.
- - Tiempo de trabajo comunitario.
- - Misivas de disculpas públicas o privadas.
- - Lecturas dirigidas de material o textos.
- - Talleres o capacitaciones.
- - Otros

Ante la comisión de una **falta grave**, o la reiteración de dos o más faltas leves, la sanción y/o medida de este reglamento puede ser:

1. Citación al apoderado: la podrá aplicar el profesor/a jefe, Encargado de Convivencia Escolar o la autoridad máxima del establecimiento para que asista el apoderado al colegio en horario regular.

El apoderado toma conocimiento de la falta firmando la observación en la hoja de vida del estudiante además de informarse acerca de las otras medidas que puedan implicar las faltas graves aplicadas en el caso.

2. Medida formativa y o pedagógica: Las faltas graves implicarán también la aplicación de medidas pedagógica, durante un plazo de 3 a 6 meses (dependiendo de cada situación), el que quedará registrado y firmado por el apoderado en la hoja de vida del estudiante, se espera que el estudiante de muestras de cambio conductual. No obstante que esta medida es un compromiso con los apoderados, el profesor jefe acompañará el proceso mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante. Al término del plazo se evaluarán los avances. Además de lo anterior y según lo permita la falta, se considerarán medidas tales como: la reparación del eventual daño causado(no implicando la eliminación de la falta por este acto), también la realización de acciones en beneficio de la comunidad que transmitan el valor que se quiere desarrollar de los estudiantes.

Algunos tipos de medidas formativas podrán ser:

- - Trabajo de reflexión personal.
- - Trabajo de reflexión familiar.
- - Tiempo de trabajo comunitario.
- - Misivas de disculpas públicas o privadas.
- - Lecturas dirigidas de material o textos.

- - Talleres o capacitaciones.
- - Otros.

3. Compromiso de Apoyo: la gravedad de la falta y/o la reiteración de ésta, se puede solicitar que el apoderado firme un compromiso de apoyo respecto a la conducta observada en el estudiante.

Ante reiteración de faltas graves en dos oportunidades o faltas gravísimas:

1. Medida formativa y o pedagógica: Ésta puede operar al mismo tiempo que una condicionalidad; en un plazo de 3 a 6 meses (dependiendo de cada situación), el que quedará registrado y firmado por el apoderado en la hoja de vida del estudiante, se espera que el estudiante de muestras de cambio conductual. No obstante que esta medida es un compromiso con los apoderados, el profesor jefe acompañará el proceso mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante. Al término del plazo se evaluarán los avances. Además de lo anterior y según lo permita la falta, se considerará medidas tales como: la reparación del eventual daño causado (no implicando la eliminación de la falta por este acto) , también la realización de acciones en beneficio de el valor que se quiere desarrollar en los estudiantes.

Algunos tipos de medidas formativas podrán ser:

1. Trabajo de reflexión personal.
2. Trabajo de reflexión familiar.
3. Tiempo de trabajo comunitario.
4. Misivas de disculpas públicas o privadas.
5. Lecturas dirigidas de material o textos.
6. Talleres o capacitaciones.
7. Otras.

2. Condicionalidad de matrícula: se aplica ante la reiteración de faltas graves, considerando las atenuantes y agravantes de cada caso.

La propone el Encargado de Convivencia Escolar con carácter consultivo a Dirección, quién tiene la facultad resolutoria, la cual podrá aceptarla o rechazarla de acuerdo a los antecedentes de cada situación. Se cita al apoderado para que tome conocimiento y firme el documento correspondiente.

De haber cambios positivos en los plazos estipulados, se deja la condicionalidad por un compromiso sujeto a evaluación mensual. Cabe destacar que la medida también se aplica por reiteradas faltas por parte del apoderado y que no cumple con el perfil establecido en nuestro Proyecto Educativo. Esta situación podrá ser apelada por el estudiante, dentro del plazo de 5 días por escrito, ante el encargado de convivencia escolar, teniendo 5 días para resolver por parte de dirección.

3. Cancelación de matrícula: Esta es una medida excepcional que se considerara aplicable a un estudiante que cometa acciones que:

1. Afecten gravemente la convivencia escolar.
2. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
3. Puede ser aplicado directamente ante faltas gravísimas o la reiteración de dos o más faltas graves, en especial aquellas en que se atente en contra de la dignidad de otro miembro de la comunidad, conductas denostativas, vejatorias, de acoso de cualquier tipo y de discriminación de cualquier naturaleza.
4. Se llevará a cabo solo luego de un procedimiento previo, racional y justo. Es sugerida por el Encargado de Convivencia Escolar y la aplica la Dirección del establecimiento. El apoderado es notificado/a oportunamente, por escrito, de esta determinación, también se enviará copia a la Dirección Provincial.
5. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
6. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
7. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
8. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Artículo 29º De las suspensiones.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo física o psicológicamente.

La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados.

Artículo 30º De las apelaciones

La apelación a una medida (salvo cancelación de matrícula que tiene sus propios plazos) debe ser interpuestas ante el Encargado de Convivencia Escolar, dentro del plazo de 5 días corridos por escrito, fundado en nuevos antecedentes, la Dirección deberá resolver en el plazo de 5 días, la apelación presentada.

Artículo 27º Reconocimientos.

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

- Premio al esfuerzo: reconoce públicamente a los estudiantes que destacan por su esfuerzo sostenido o que pese a encontrarse en una situación desventajosa no cejan en el logro de objetivos.
- Premio espíritu Antilhue: máximo galardón entregado por el establecimiento de forma anual y pública a los estudiantes que encarnan los valores del Proyecto Educativo de manera permanente.
- Registro de anotaciones positivas: estudiantes que destacan en aspectos específicos dentro de la sala de clases, tales como: cumplimiento responsabilidad, participación, colaboración en el orden, convivencia escolar, buena actitud, etcétera.
- Entrevista al apoderado: en el caso que la conducta por su reiteración, impacto positivo
- Llamado o entrevista al apoderado: llamado a los padres o entrevista con los mismos para destacar aspectos de la conducta o actitud del estudiante.
- Cartas personales enviadas por Dirección: semestralmente la dirección del establecimiento envía cartas al domicilio de los estudiantes extendiendo felicitaciones, por dos tipos de comportamiento destacado: éxito académico, conductas no académicas destacadas.
- Desayuno con Dirección: ante situaciones notablemente destacadas en áreas valóricas, conductas, desempeño escolar, artístico, deportivo, participaciones especiales u otros similares Dirección convocará a desayunos de reconocimiento.

Artículo 32º. Facultad de Dirección

La Dirección del Establecimiento, previa consulta al Consejo de profesores, podrá tomar medidas extraordinarias al interior de cada curso con el fin de asegurar la convivencia armónica al interior del grupo, las que tendrán por objetivo potenciar la dinámica interpersonal positiva entre compañeros o poder resolver dificultades mayores al interior del clima de aula.

Artículo 33º. Resolución pacífica de conflictos.

Este es uno de los objetivos fundamentales de UBE, junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

- a. **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b. **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- c. **Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se

comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

El encargado de convivencia y/u orientador tendrán la responsabilidad de asumir como mediador y establecer acuerdos entre los involucrados, además dependiendo de la situación de conflicto si así lo amerita, se aplicará una tarea o trabajo formativo.

IMPORTANTE:

La nueva Ley N° 20.191 “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a las autoridades del Colegio, a informar a Carabineros de Chile, si se sorprende a un estudiante (de 14 años o más) portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes. Considerando la gravedad de los hechos, el colegio realizará un seguimiento y acompañamiento del alumno, a través de los Departamentos de Orientación y Convivencia Escolar, pudiendo solicitar al apoderado la intervención de un especialista externo, cuando el caso lo amerite.

Capítulo X. PROGRAMAS ESPECIALES DE APOYO AL ESTUDIANTE

Como institución, y de acuerdo con la Ley de Inclusión Escolar, consideramos mecanismos de apoyo al estudiante en cuanto a su permanencia, de manera que le permita enfrentar situaciones de bajo rendimiento académico o necesidad de apoyo en la convivencia con mayores herramientas.

Algunas de éstas son institucionales y se implementan permanente o periódicamente dentro de programas estables, otros son planes grupales o personales elaborados ad hoc, estos programas son administrados por UBE

Artículo 34º Apoyo a estudiantes con bajo rendimiento académico

- A. Programas de refuerzo: economía de fichas, stickers, cuaderno de reporte al hogar: destinados a resaltar conductas positivas con refuerzos positivos, de manera que se oriente al estudiante y su familia hacia las conductas que favorecen el rendimiento académico.
- B. Acompañamiento docente con trabajo dedicado: se refiere a programas que implementan los docentes con miras a reforzar aprendizajes o habilidades por medio de asignaciones especiales de ejercicios o labores.
- C. Programa de entrevistas personales para el trabajo escolar: realizados por el docente y o por Orientación, se trata de entrevistas planificadas en que se analizan diversos aspectos de los hábitos de estudio, tales como la distribución del tiempo, registro en cuadernos, técnicas de estudio, etc; para posteriormente apoyar en el desarrollo de hábitos de estudio apropiados. Programa institucional de trabajo escolar “Optimiza-T”: a cargo de UBE, busca apoyar a los estudiantes en su proceso de adquisición de hábitos de estudio, por medio de análisis de su situación personal, entrega de herramientas de estudio, etcétera.
- D. Programas extraordinarios de reforzamiento: destinado a grupos o cursos en los que se detecten vacíos o debilidades grupales en contenidos o habilidades, se realizarán fuera del horario habitual de clases.
- E. Programas para el manejo de emociones: “Funciones Ejecutivas” y “Alfabetización Emocional”, destinados a estudiante de educación inicial, se busca que se familiaricen con su mundo emocional, adquieran categorías para etiquetar sus emociones y gestionen la presencia de emociones funcionales ante situaciones adversas.

Artículo 35º. Apoyo a estudiantes en convivencia escolar

Nuestro establecimiento considera la presencia de apoyo en el aprendizaje socializador de aprender con otros:

- A. Plan integral de Convivencia Escolar: Plan anual que busca promover, desarrollar y mantener una convivencia positiva en nuestra comunidad. Propone estrategias, actividades y programas, la lleva a cabo Convivencia Escolar con apoyo de UBE.
- B. Planes de intervención para cursos en Convivencia Escolar: considerando al conflicto como natural al ser humano y que durante el proceso del año escolar se pueden presentar en los grupos curso o entre ellos de diversas maneras. Ante estas situaciones se desarrollarán planes especiales de intervención considerando las particularidades del o los grupos involucrados.
- C. Sistema de entrevistas planificadas de apoyo a la convivencia: entrevistas planificadas en las que se retroalimenta, contiene y orienta a los estudiantes. Estas pueden ser también producto de
- D. Derivación a profesional externo.

Artículo 36º. Derivación:

Es importante destacar que frente a las dificultades que presente el estudiante en el ámbito académico, socioemocional y/o conductual, el colegio podrá solicitar evaluación externa con especialista, con base en la experiencia y criterio profesional de los equipos a cargo: Coordinación técnico pedagógica, UBE y por facultad de Dirección.

El objetivo final, es ayudar al estudiante a superar la dificultad existente mediante las sugerencias de estrategias al establecimiento, trabajo con el estudiante y contacto con los integrantes de UBE (Unidad de Bienestar Escolar), de modo que se haga el máximo aprovechamiento del especialista.

Es requisito en estos casos hacer llegar los informes de seguimiento y ajustarse al o los tratamientos sugeridos por el especialista, de modo que se beneficie el proceso del estudiante.

Para ello los procedimientos serán los siguientes:

1. Observación de la conducta reiterativa de disrupción o mal comportamiento.
2. Citación al apoderado, entregando la información de la observación.
3. Entrega de recomendaciones y orientaciones de trabajo en común (casa y colegio).
4. De mantenerse la conducta del estudiante y no existir cambios, se entregará informe del Profesor Jefe y siendo derivado a un especialista.
5. Entrega al Colegio con plazo de 30 días máximo del informe del especialista, con diagnóstico, tratamiento y recomendaciones.
6. Reporte de tratamiento cada 3 meses.

Es facultad de UBE la derivación de estudiantes a profesional externo, la labor del profesor jefe es informar, monitorear e implementar el plan de apoyo diseñado junto a UBE.

Capítulo XI. PREVENCIÓN

Artículo 37º. Instancias para el prevención

Nuestro establecimiento desde su PEI promueve altos estándares valóricos, por lo que se cuenta con instancias permanentes para la formación de niños, niñas y jóvenes entre las que se cuenta:

1. Departamento de Convivencia Escolar: Plan integral de Convivencia escolar
2. Departamento de Orientación: elabora un programa en el que se abordan temas valóricos, de prevención, autocuidado, resolución pacífica de conflictos, programas de apoyo especiales, contacto con profesionales etc.
3. Trabajo con Centro de estudiantes de enseñanza básica y otro de enseñanza media, quienes acompañados de un adulto desarrollan diversos programas.
4. Campañas internas de promoción del buen trato y la armonía.
5. Campañas, programas y actividades destinadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol.
6. Programa PAESF que promueve el desarrollo de la afectividad y sexualidad en un marco valórico.
7. Programas de participación de estudiantes y familiares en los que se promueve el deporte, la salud, la convivencia, entre otros
8. De manera transversal dentro de las asignaturas como directrices de funcionamiento, actividades especiales de inicio/término o durante las clases regulares, etc.

Capítulo XII. LÍMITES DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 38º.

Nuestra institución ha procurado diversas instancias de participación tanto para nuestros estudiantes como para las familias en armonía con nuestro PEI, no obstante como colegio no contemplamos instancias o actividades de cursos o grupos no organizadas por el establecimiento, tales como: paseos de camaradería, convivencias en locales o domicilios particulares, giras de estudio, fiestas de graduación, elaboración de anuarios u otros; de manera que la responsabilidad sobre la organización y resultado de éstas estará en las familias; entendiendo que responden a intereses particulares de los involucrados que no forman parte de nuestros objetivos institucionales.

En concordancia con lo anterior, se instruye al personal docente y paradocente abstenerse de participar tanto en la organización, como en la ejecución en este tipo de actividades, las que quedan en tutela de las familias, además de informar a los estudiantes y las familias a su cargo acerca de los límites del accionar institucional.

Artículo 39º. Límites Manual de Convivencia

Ante la imposibilidad de normar todas las interacciones posibles entre los actores, la institución establece que ante situaciones que excedan los márgenes de lo establecido en este manual se constituirá de modo extraordinario el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión, quienes analizarán los antecedentes y entregarán los cursos a seguir, sanciones, medidas formativas o cualquier otra acción.

Capítulo XV. DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 40º. Difusión

El reglamento interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa y para ello se han dispuesta las siguientes instancias:

1. Página www.colegioantilhue.cl
2. Los profesores Jefes de cada curso darán a conocer a estudiantes y apoderados la disponibilidad del reglamento en la página web institucional.
3. Trabajo en sala de divulgación o reflexión del Manual de Convivencia.
4. Repasar el Reglamento interno con todos los funcionarios del colegio, al inicio del año académico y durante éste de ser necesario.
5. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados revisar anualmente en el sitio web del colegio, las actualizaciones del reglamento interno.

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Dentro de los valores que se fomentan en nuestro Proyecto Educativo Institucional se encuentra la tolerancia, la participación, la democracia, la reflexión y el diálogo, por lo que se incluyen de manera transversal en nuestro quehacer institucional. De esta manera, como colegio, nos encontramos constantemente realizando esfuerzos por mantener un adecuado clima escolar, en el que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, es por ello que en las sesiones de Formación Valórica y Orientación se abordan estos temas de manera transversal, con el fin de desarrollar progresivamente el respeto mutuo, llevando a cabo acciones preventivas dentro de la sala de clases.

- A. En el caso de que se detecte por denuncia u observación alguna problemática de agresión en un curso, se interviene tempranamente, por medio de sesiones de trabajo especialmente diseñadas, con el fin de que el grupo curso pueda desarrollar herramientas tendientes a la sana convivencia, además de las medidas individuales que se tomen con los afectados
- B. Todo estudiante que se sienta agredido o vulnerado en sus derechos por otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de dar cuenta de la situación a su profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o a Dirección, tanto de manera personal, como por comunicación o entrevista con el apoderado en su representación.
- C. Por agresión o vulneración consideraremos tanto la violencia física y o sexual, como verbal o psicológica, así como también el daño de pertenencias, sean estas realizadas de manera personal, enviando a un tercero o por vía virtual utilizando Internet.
- D. En caso de que cualquier miembro de la comunidad tenga información o sospechas acerca de la existencia de una agresión sufrida por cualquier estudiante, se encuentra en la obligación de dar aviso inmediato a Dirección, quién procederá según protocolo. El no denunciar esta situación es considerado una falta gravísima y se tomarán medidas en atención al tipo de agresión y o a las consecuencias que ésta pudiera tener.

En caso de Estudiante estudiante:

- A. Una vez recepcionada la información, se entrevistará a los involucrados, para este proceso se tendrá como plazo máximo 3 días desde que se recibe la denuncia, luego se tomarán las medidas disciplinarias o de derivación profesional que correspondan.
- B. Del mismo modo se citará a los padres del afectado y el agresor para velar por la derivación y atención profesional de cada uno de ellos, así como también establecer compromisos tendientes a la protección del primero y participación de la familia en el segundo, para este proceso se ha considerado una plazo máximo de una semana desde que se recibe la denuncia.
- C. De acuerdo al tipo de agresión, consecuencias de ésta, reiteración y compromiso de los padres se procederá a tomar las medidas disciplinarias y formativas que contiene este reglamento.
- D. Ante la reiteración de los hechos de agresión, tanto verbal como físicos o psicológicos, las sanciones llegarán hasta la cancelación de la matrícula, dando cuenta al Ministerio Público en la medida que concurren los elementos señalados en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil o que la ley lo requiera.
- E. Corresponderán a situaciones de violencia escolar entre pares los golpes, insultos, daños a las pertenencias, amenazas, etcétera, incluida la violencia sexual de cualquier tipo.
- F. En la medida que los hechos involucren directa o indirectamente a más estudiantes del mismo curso, se actuará con un plan de intervención para el curso realizado por UBE.

Estudiante a adulto:

La violencia ejercida por el estudiante hacia cualquier miembro de la comunidad constituye un acto que vulnera los derechos de las personas, además está en contra de los valores los promovidos por el PEI, por lo que esta será considerada siempre una falta gravísima.

- A. Ante denuncias, el encargado de Convivencia Escolar respectivo informará a Dirección, en conjunto realizarán la evaluación de la gravedad del caso, informando a las autoridades pertinentes acerca de los antecedentes de la denuncia (incluida la dirección provincial de educación y el Ministerio Público de ser pertinente) en un plazo máximo de 24 horas.
- B. No obstante lo anterior, de no existir competencia del ministerio público (quién es el responsable de las investigaciones), realizaremos nuestra propia investigación, la que será en un plazo máximo de 30 días, una vez conocido el resultado de ella se dará cuenta del proceso a la Dirección Provincial.
- C. Luego procederá con la aplicación de las sanciones contenidas en este manual para las faltas gravísimas de acuerdo a los atenuantes y agravantes hallados.
- D. Para efectos de la aplicación del presente manual, consideraremos como agresiones cualquier acción de hecho efectuada en contra de otro (en este caso un adulto de la comunidad: profesor, paradocente, administrativo, personal de servicio, docente directivo, padre o apoderado), tales como: amenazas, insultos, golpes, trato discriminatorio, daño a sus pertenencias o a su honra o cualquier otro que de algún modo dañe intencional o intencionalmente a otro.

Adulto a estudiante:

- A. Se considerará adulto a cualquier miembro de la comunidad: profesor, paradocentes, personal administrativo, de servicio, padres, madres, apoderados, etc.
- B. Existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños y jóvenes. En este contexto la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el

momento de afrontar y resolver un conflicto, por lo tanto en situaciones ocurridas siempre se considerará al adulto como en ventaja respecto del estudiante.

- C. Es responsabilidad del adulto, desde los perfiles de trabajadores y apoderados, los llamados a colaborar para resolver los conflictos de manera pacífica, poniendo siempre como centro de esta resolución el respeto por los derechos de todos y todas las estudiantes.
- D. De lo anterior se destaca para todos los adultos de la institución que el respeto de los canales formales es la forma de resolución de conflictos en nuestro establecimiento, contamos con una Unidad de Bienestar Escolar que posee profesionales idóneos para realizar la mediación, contención y manejo de los conflictos, así como la aplicación de medidas disciplinarias y formativas cuando sea necesario.
- E. Por lo tanto, este protocolo es enfático en señalar que no es aceptable que ningún apoderado: llame la atención, amenace, corrija conductas, etcétera aunque su pupilo o él mismo pudiera tener una diferencia con el o la estudiante, puesto que será interpretado a la luz de este protocolo como una agresión del adulto hacia el estudiante.
- F. Una vez recepcionada la información, se entrevistará a los involucrados, para este proceso se tendrá como plazo máximo 3 días desde que se recibe la denuncia, luego se abrirá un sumario administrativo, con una duración de 30 días, del que emanará la posición del colegio y los rumbos a seguir. El procedimiento del sumario administrativo se encuentra contenido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para el caso de los trabajadores.
- G. En el caso de padres, madres y apoderados, las medidas a tomar en el caso de agresión hacia un estudiante van desde la amonestación verbal, la petición de cambio de apoderado pedagógico, prohibición de ingreso al establecimiento, hasta la denuncia a las autoridades (carabineros, ministerio público, PDI)
- H. Del mismo modo se citará a los padres del afectado y el agresor para velar por la derivación y atención profesional de cada uno de ellos.
- I. Las medidas reparatorias: se consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño y que tengan como objetivo repararlo, estas se considerarán medidas a tomar en caso de faltas leves.
- J. En caso de faltas graves o gravísimas se aplicarán sanciones contenidas en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (amonestación verbal, escrita, escrita con Despido) copia a Dirección del Trabajo, junto con la puesta en antecedentes a la o las autoridades pertinentes

Adulto a adulto:

- a. Se realizará un sumario administrativo para lo que se estipula un plazo de investigación de 30 días en el que las partes tendrán derecho a manifestar sus descargos y presentar las pruebas que estimen convenientes.
- b. Se aplicarán sanciones de acuerdo al reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el caso de ser trabajador; en el caso de padres, madres y apoderados procederán las medidas a tomar desde la amonestación verbal, la petición de cambio de apoderado pedagógico, prohibición de ingreso al establecimiento, hasta la denuncia a las autoridades (carabineros, ministerio público, PDI).
- c. No obstante lo anterior la Dirección junto a los organismos institucionales de apoyo (UBE, consejo de profesores, equipo Directivo, equipo de Gestión) podrán solicitar las medidas reparatorias que estimen entre las partes de acuerdo al tenor de la agresión.

ANEXO 2: Protocolo Denuncias por Bullying

Es obligación de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, - entiéndase estudiantes, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados- informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de bullying en nuestro colegio.

El Bullying tiene 3 características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del colegio. Por tanto es tan válida la denuncia de un alumno de pre-básica, como de un docente o apoderado del establecimiento dando cuenta de una denuncia de la que haya sido testigo.
2. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar en un plazo máximo de 4 horas al encargado o Coordinador de Convivencia escolar correspondiente según nivel.
3. Una vez recibida la denuncia, Convivencia Escolar, convocará a una entrevista urgente al profesor jefe del estudiante en cuestión, para recabar información de interés sobre la situación y los estudiantes involucrados.
4. Posteriormente se tendrá entrevista con el estudiante afectado para conocer la versión de primera mano, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying.

5 Cualquiera sea el caso, el profesor jefe debe citar, luego de entrevistar al estudiante, al apoderado a entrevista. En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro escrito en el formulario estándar para el caso, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas, además de la mayor cantidad de detalles acerca de la situación con el fin de facilitar el proceso de toma de decisiones.

6. De no cumplir la denuncia, con las características para ser entendida como Bullying, el profesor jefe tendrá entrevista con el alumno y le prestará su colaboración, para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario realizará la derivación que corresponda.

7. De constatar el Bullying, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para reparar el daño causado al compañero-víctima. Se pondrá en conocimiento al área de orientación para el trabajo con el curso o los estudiantes involucrados

8. No obstante, lo indicado en el punto 6, el encargado o Coordinador de Convivencia, tendrá la posibilidad de considerar según Manual de Convivencia Escolar y previa consulta a Dirección del Colegio, las sanciones respectivas que ameriten ser aplicadas.

9. De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el Manual de Convivencia Escolar, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime convenientes, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.

10. En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo respeto y privacidad de los hechos sucedidos

NOTA: según el tenor de los acontecimientos y las edades de los involucrados se pondrá la situación en conocimiento del ministerio público en atención a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

ANEXO 3 PROTOCOLO DE CYBERBULLYING Y GROOMING

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

A.- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Convivencia Escolar u Orientación, con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a UBE.

B.- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ UBE, UBE/Subdirección, UBE, Dirección dejando registro escrito y firmado de ellas.

C.- Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.

D.- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
- Se entregará medida formativa y o reparatoria a llevar a cabo por el estudiante con el apoyo de su familia.
- Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
- El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía UBE.
- El agredido tendrá una sesión con los integrantes UBE donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

E.- Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
- El alumno agresor pierde el derecho a estar en el salón o en el patio con sus compañeros(as) durante 48 horas realizando trabajo en una oficina o sala asignada
- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- Se condicionará la matrícula del agresor.
- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente UBE y profesor jefe.
- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos. Además la/el profesor jefe abordarán el tema en la línea.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

Grooming

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013 en <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>).

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIAS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL

1. Como colegio, nuestro PEI promueve el desarrollo integral y vivencia de una sexualidad natural, basada en valores, el amor y la familia, además de lo ya mencionado en varios apartados del presente manual: los derechos consagrados en nuestra constitución y tratados internacionales. en el disfrute de una sexualidad sana; por lo que motivamos y educamos permanentemente a los niños con programas de educación emocional y sexual acordes a su etapa de desarrollo y respetuosos con la diversidad personal y valórica.

2. Por lo tanto cualquier situación que atente contra este sano desarrollo necesita ser normado.

3. Se considerará para este protocolo las siguientes definiciones:

a. Definición del acoso sexual

- Conducta de naturaleza sexual, y toda otra conducta basada en el sexo y que afecte a la dignidad de mujeres y hombres, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe
- Cuando el rechazo de una persona a esa conducta, o su sumisión a ella, se emplea explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona (acceso a la formación profesional o al empleo, continuidad en el empleo, promoción, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo) y
- Conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la recibe

b. **El abuso sexual:** es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores.

4. Ante la sospecha de la ocurrencia, la denuncia o presenciar eventos de la naturaleza anteriormente descrita, se pondrá en marcha el presente protocolo de actuación.

5. Estos hechos se consideran de carácter grave por vulnerar el derecho de las personas a vivir una sexualidad sana y placentera, de modo que requieren pronta respuesta. Siempre serán considerado de carácter gravísimo.

6. Una vez conocidos los hechos, convivencia escolar deberá informar al Equipo Directivo, quiénes realizarán las denuncias pertinentes ante el ministerio público.

a. Denuncia:

- Realizada por el director del colegio en conjunto al encargado de convivencia escolar. En caso de ausencia del director del establecimiento, cuando sea necesaria la intervención legal, la denuncia la realizará el Colegio a través del abogado que se designe.
- La denuncia se realizará ante la institución correspondiente, pudiendo ser Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, etc.
- Una vez realizada la denuncia, es función del Ministerio público realizar las investigaciones de rigor, quedando como función del establecimiento resguardar los derechos de los involucrados mientras esto ocurre.

I. Cuando el agresor sea un adulto, en caso de abuso mientras dure la investigación se evaluará la pertinencia legal de apartar al trabajador de sus funciones y o suspenderlo, por el tiempo señalado por el legislador, en virtud de proteger a los estudiantes involucrados y o a la comunidad educacional.

El establecimiento tomará los siguientes pasos:

1. -Acogida de la denuncia.
2. -Registro de la o las situaciones, entrevista al o los afectados, además de entrevistar a otros que pudieran tener información relevante.
3. -Denuncia al Ministerio Público o carabineros de la o las situaciones.
4. Aplicación de medidas protectoras provisorias del o los estudiantes agredidos, que el establecimiento estimare convenientes, tales como: veto del apoderado agresor (en caso de que sea apoderado), prohibición de ingreso, prohibición de acercamiento al afectado, suspensión de funciones.
5. Planificación de programa de apoyo para el curso, el grupo o la comunidad afectada.
6. Espera de resolución judicial, con la finalidad de fijar medidas definitivas

II. Cuando el agresor sea un par (estudiante), se informará a las autoridades según ley de responsabilidad penal juvenil, además el establecimiento podrá tomar medidas con miras a la protección del estudiante que denuncia y de la comunidad en general, solicitando para ello el pronunciamiento de la Dirección Provincial de Educación Cordillera.

a. Acogida de la denuncia.

2. -Registro de la o las situaciones, entrevista al o los afectados, además de entrevistar a otros que pudieran tener información relevante.
3. -Denuncia al Ministerio Público o carabineros de la o las situaciones en el caso que el agresor tenga 14 años o más. Dar cuenta a la OPD comunal en el caso de que sea menor de 14 años.
4. Aplicación del “debido proceso” de acuerdo al presente “Manual de Convivencia Escolar”. Consideración de atenuantes, agravantes, medios de prueba.
5. Toma de resolución de sanciones o medidas formativas.
6. Planificación de programa de apoyo para el curso, el grupo o la comunidad afectada.

En caso de que cualquier miembro de la comunidad tenga información o sospechas acerca de la existencia de una agresión sexual sufrida por cualquier estudiante, se encuentra en la obligación de dar aviso inmediato a Dirección, quién procederá según protocolo. El situación es considerado una falta gravísima no denunciar ésta.

III. Características de la acogida de las denuncias

1. Escuchar con atención a todos los involucrados, esto implica:

Crear, ser un agente tranquilizador del niño, niña o adolescente; Propiciar la confianza de los niños, niñas o adolescentes y escucharles; Animarles a hablar, sin presionar.

2. Acoger a las víctimas, lo que implica:

Validar los sentimientos del niño, niña o adolescente;

Hacer que se sienta orgulloso por haberlo contado. Quienes comunican estos hechos son valientes;

Asegurarle que no le ocurrirá nada, que no habrá represalias;

Decirle que saldrá adelante;

Explicite que él o ella no tienen la culpa de lo ocurrido;

Hacerse cargo de su secreto, pero no cómplice. No debe prometerse confidencialidad, pero sí la máxima discreción.

3. Registrar:

Se debe registrar el hecho por escrito por parte del encargado de convivencia escolar e informar inmediatamente a Dirección.

4. El encargado de convivencia escolar toma decisiones, planifica acciones y ejecuta:

- Se contacta a la familia del estudiante afectado, citándola dentro de las 24 horas a una reunión con el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección;
- Se informa del procedimiento y de la denuncia que se va a realizar, todo ello por escrito, y dejando constancia de la firma de los asistentes, de ser posible.
- Se realiza la derivación a especialistas. En caso de negativa de los padres, igualmente se hace la denuncia, dejando constancia de la negativa de los padres.
- Se continúa apoyando al niño, niña o adolescente, hasta que los profesionales a cargo lo estimen.

5. En estos casos, se prohíbe:

- Actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar recurrir a las normas del presente manual.
- Interrogar o indagar de manera inoportuna al niño, niña o joven.
- Investigar los hechos: esto no es función del colegio, sino del Ministerio Público y la Policía. Por esto, no se necesita constatar evidencias.
- Minimizar o ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

1. Todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar DL 313, en caso de accidente en el Colegio, en el trayecto desde su casa al Colegio y viceversa, en actividades fuera del Establecimiento, como por ejemplo: actividades en terreno, competencias deportivas, campamentos y otros.
2. El Seguro Escolar incluye la atención sólo en Establecimientos pertenecientes al Servicio Nacional de Salud. Los padres y/o apoderados que opten por un seguro escolar con instituciones privadas deberán informar al profesor/a jefe al inicio del año escolar.
3. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufre en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, ocasione un daño físico e incluso llegar a una incapacidad. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
4. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media científico humanista y vespertina, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en un establecimientos reconocidos por el Estado.

I. ¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender conductas de riesgo. en forma paulatina, a evitar situaciones. A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sácale punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamano.
- No lances objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

II. ¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos evitando caídas en caso de frenadas bruscas. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Cede el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
 - Evita colocar tu mochila en la espalda cuando permaneces en el bus o metro, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.
 - Nunca te sientes en el piso de los vagones del metro, alguien puede perder el equilibrio y caer sobre ti.

III. ¿Y si usa otro tipo de transporte, como la bicicleta?

- El apoderado del estudiante que se transporta en bicicleta comprometerse a dotar a su pupilo de la indumentaria de seguridad necesaria para tal efecto (casco, rodillera, coderas, reflectantes, entre otros)
- Al ingreso y retiro del establecimiento el estudiante no podrá montarse en la bicicleta para evitar posibles accidentes y favorecer los desplazamientos fluidos.
- Las bicicletas deberán dejarse en el lugar que el establecimiento a determinado para ello.
- En cada trayecto de casa al colegio o del colegio a casa el estudiante deberá portar algún tipo de identificación (nombre, teléfono, dirección)

IV. ¿Y...si viaja en un transporte escolar?

- Procura ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarte y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No saques la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Sube y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca te apoyes en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Trata con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

V. ¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- Los establecimientos educacionales de cualquier nivel y modalidad, deben contar con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por escolar, que señale como proceder frente a estas situaciones.

- Si es necesario llevar al estudiante a un centro asistencial, debe conocerse de antemano cuál es el que corresponda al domicilio del colegio; quien será el responsable de llevar al estudiante y a través de qué medio.
- Deberá mantenerse un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la teléfonos forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus números frecuentes
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- Los directores deben llenar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

VI. El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

a. Leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por una paradocente de patio.
2. La paradocente a cargo de la sala de enfermería lo revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se comunica a encargado de Convivencia Escolar.
4. Registra la atención y se envía papeleta a los apoderados detallando la atención.

b. Menos graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTOS:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Encargado/a de Convivencia Escolar para coordinar el traslado del estudiante a la sala de enfermería. En caso que suceda en recreos, la paradocente de patio avisará a Convivencia Escolar.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la sala de enfermería.
3. La paradocente a cargo de la sala de enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. El encargado de Convivencia Escolar llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

c. Graves: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a Convivencia Escolar y/o Subdirección. En caso que suceda en recreos, será la paradocente de patio la responsable de avisar.
2. En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de enfermería y apoyada por Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Subdirección.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de enfermería y Encargado de Convivencia escolar o Subdirección.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular si el servicio asistencial no tuviera disponibilidad.

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENCARGADA DE ENFERMERÍA

La Encargada de procedimientos: atención al estudiante en Enfermería debe tener presente los siguientes

1.- EN CASO DE DOLOR DE CABEZA:

- Preguntar al estudiante si su dolor es por golpe o por otra razón.
- De acuerdo a la razón colocar gel frío y/o dar paracetamol (previamente cerciorarse si puede tomar o no y la cantidad según ficha del estudiante y autorización de los padres).
- Informar a través de la papeleta y pegarla en el cuaderno blanco (solicitar el cuaderno al estudiante, no enviarla por manos).
- De ser persistente el dolor avisar a Convivencia Escolar y llamar a los padres.

2.- EN CASO DE DOLOR DE ESTÓMAGO:

- Verificar si es de apetito es por fatiga, de ser así, darle la colación. De lo contrario darle un agua de hierba.

- Informar a través de la papeleta, pegarla en el cuaderno blanco (no enviarla por manos).

- De ser persistente el dolor avisar a Convivencia Escolar y llamar a los padres.

3.- DOLENCIAS EN OTRA PARTE DEL CUERPO:

- Avisar a Convivencia Escolar y llamar a los padres.

- De ser necesario y según autorización dar un paracetamol.

4.- EN CASO DE ACCIDENTE LEVE: Avisar a Convivencia Escolar

- Golpe en la cabeza: dejar en reposo en la camilla, colocar gel frío. Observar, informar de su evolución para tomar medidas del caso.

- Golpe en las extremidades: solo colocar gel frío en el lugar, no mover ni aplicar otros procedimientos.

- Heridas leves: lavar la herida con agua de la llave directamente, de ser necesario aplicar gasa esterilizada y/o limpiar con suero.

- Heridas graves (cortes profundos): lavar suavemente sin tocar, con agua de contener con gasa esterilizada. la llave,

5.- En caso de algún **ACCIDENTE DE GRAVEDAD**, avisar inmediatamente a Convivencia Escolar u otra autoridad, ubicar teléfonos de los padres para hacer el contacto en forma inmediata.

IMPORTANTE:

- ✓ Mantener el lugar y utensilios limpios.

- ✓ Solicitar los insumos con antelación.

- ✓ Avisar oportunamente cualquier situación inadecuada. ✓ Cambiar diariamente sabanillas.

- ✓ Mantener la sala sólo con estudiantes que necesitan atención. (no está permitido que los estudiantes hagan vida social o se sirvan la colación).

ANEXO 7. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica, la salida programada de cursos o grupos de estudiantes, fuera del colegio con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los estudiantes.

Estas visitas corresponden a salidas por un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés tales como: museos, centros culturales o de investigación, universidades, teatro, entre otros. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, para efectos de subvención escolar deben figurar como “cambio de actividad” y deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Debe obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar.

Esta programación deberá ser presentada por el profesor responsable a la Subdirección del Establecimiento que corresponda, con la debida anticipación (30 días), para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe contar con el tiempo necesario para la tramitación de la autorización respectiva de la Dirección Provincial de Educación.

El profesor a cargo deberá:

1. Informarse del lugar a visitar.
2. Entregar instrucciones de seguridad de manera clara.
3. Monitorear atentamente el desarrollo de la actividad.
4. Dar cuenta de cualquier situación que se presente.
5. Registrar lista de estudiantes con sus respectivos números de emergencia.
6. Contar con un plan “b” en caso de no cumplirse con los objetivos de la salida.
7. Conocer protocolo de emergencia y o accidentes.
8. Cerciorarse de la seguridad del transporte.
9. Evaluar y retroalimentar a sus estudiantes.

Los estudiantes deberán:

- a. Estar en conocimiento de la fecha y lugar de la salida.
- b. Entregar autorización. a su apoderado la comunicación para que tome conocimiento y la firme.
- c. Entregar la autorización firmada y el dinero al encargado. d. Acatar las instrucciones dadas por el profesor/a.

Los apoderados deberán:

1. Firmar comunicación respectiva.
 2. Informar acerca de situaciones especiales por las que atraviese su hijo/a, por ejemplo: enfermedades, necesidades especiales que tenga su hijo/a u otros.
- d. Retirar, en caso de ser pertinente, puntualmente a su hijo/a al término de la actividad.
4. Participar, cuando así se requiera como apoyo en la salida pedagógica
 5. Mantener una actitud de respeto, autocuidado, cuidado de los compañeros

y del lugar a visitar.

DURANTE LA SALIDA

- Mantener el orden en el trayecto y en el lugar de la visita.

- Seguir instrucciones del docente a cargo o de los encargados.

- Ante situaciones inadecuadas es deber del estudiante informar al docente, ejemplos de situaciones inadecuadas:
 1. Estudiante se sale del grupo.
 2. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o invitaciones.
 3. Si algún compañero se siente mal.
 4. Si algún estudiante molesta al resto.
- Mantener el respeto hacia pares y adultos.
- Respetar la limpieza y orden del medio de transporte y los lugares que
- Cuidar permanentemente sus efectos personales:
 - a. Mochila
 - b. Prendas del uniforme.

ANEXO 8. DEL USO DEL COLEGIO FUERA DEL HORARIO DE CLASES:

Se autorizará el uso del Colegio de acuerdo a las siguientes normas:

- 1.- La actividad a realizar deberá estar relacionada con proyectos de apoyo a los estudiantes, padres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo, paradocentes y/o auxiliar.
- 2.- La actividad debe estar planificada y avisada a dirección con una semana de antelación a la fecha estipulada para su realización. La petición se realiza por escrito detallando el programa de la actividad y sus objetivos a Dirección.
- 3.- La actividad programada deberá realizarse en horario estipulado por Dirección y no debe alterar el entorno en cuanto a contaminación acústica ni del ambiente.
- 4.- La actividad deberá contar a lo menos con un adulto responsable. 5.- Después de realizada la actividad se deberá dejar limpio y ordenado.
- 6.- En caso de robos y/o daños a la infraestructura, mobiliario u otros, la persona responsable deberá responder reparando y/o reponiendo el daño y/o robo.
- 7.- En caso de que la actividad se evalúe deficiente por no cumplir con las normativas dadas en los puntos anteriores, no tendrá derecho al uso del colegio.

ANEXO 9. DEL USO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA):

El Centro de recursos de Aprendizaje es un servicio que el colegio brinda a toda la comunidad educativa. Su objetivo central es: Promover la curiosidad intelectual e incentivar la autonomía en la adquisición de conocimientos poniendo a disposición espacios abiertos y acogedores, recursos y servicios que contribuyan a hacer del proceso enseñanza aprendizaje una instancia dinámica y motivadora. A continuación se presenta la Política de Préstamo de recursos, que tiene como finalidad poner en conocimiento tanto a los estudiantes como a toda la comunidad Antilhue, los procedimientos para la solicitud de recursos así como los beneficios y obligaciones que tienen los usuarios.

DISPOSICIONES GENERALES:

- Artículo 1º: Todo estudiante o funcionario del colegio, docente, paradocente, coordinadores y directivos podrán consultar registrado en el CRA, en la biblioteca el material gráfico, bibliográfico o audiovisual
- Artículo 2º: es deber del usuario cuidar y preservar el material gráfico, bibliográfico y audiovisual perteneciente al CRA que solicite a modo de préstamo, sabiendo que será sancionado si realiza cualquier tipo de daño (rayones, destrozos, etc) a éste, distinto del deterioro normal.
- Artículo 3º: Al término del uso de las salas dependientes del CRA, como Biblioteca, Salas Multiusos y laboratorios, será responsabilidad del profesor dejarla limpia y ordenada.
- Artículo 4º: La Biblioteca CRA es un lugar destinado exclusivamente para el estudio y lectura de la comunidad escolar. Por lo tanto, mientras se permanezca en el lugar se debe respetar a los otros usuarios, manteniendo el mayor silencio posible, conversando en voz baja.
- Artículo 5º: Todo comportamiento indebido (gritos, desorden, peleas, faltas de respeto a los encargados, profesores, funcionarios o a otros estudiantes), dará el derecho al responsable, sea éste un profesor o encargado de biblioteca
- a. expulsar del lugar al (los) estudiante(s) que estén involucrados en la situación, además de registrar esta conducta en la hoja de vida de los mismos.
- Artículo 6º: El horario de atención de CRA se extiende desde las 08:00 hasta las 17:00 hrs.
- Artículo 7º: No se podrá solicitar recursos del CRA para ser utilizado fuera del calendario escolar, es decir, durante vacaciones de verano.

DISPOSICIONES PARTICULARES PARA LOS ESTUDIANTES:

- Artículo 8º: Todos los estudiantes desde Prekinder a 4o medio sin excepción son considerados beneficiarios del CRA.
- Artículo 9º: Los libros de lectura complementaria deberán ser solicitados con antelación y devolverlos en la fecha indicada.

Artículo 10º: El uso de la Biblioteca CRA por parte de los estudiantes en horarios de clases será permitido sólo con autorización del profesor, encargado o autoridad que esté en el momento a cargo del estudiante.

DISPOSICIONES DIRECTIVOS:

PARTICULARES PARA LOS DOCENTES, PARADOCENTES, COORDINADORES

Artículo 11º. Del uso de los recursos infraestructura como Sala de Biblioteca, Salas Multiusos, Computación, Laboratorios de ciencia y móvil, deben ser solicitados con antelación para ser registrado en el calendario y no a través de los estudiantes.

Artículo 13º: Todo material solicitado para el uso en aula u oficinas debe ser registrado y devuelto al término del día.

Artículo 14º: La pérdida o deterioro del material solicitado para la sala de clases o trabajo personal debe ser repuesto en la fecha acordada en conjunto con el encargado.

DE LOS SERVICIOS:

ARTÍCULO 15º: La biblioteca ofrecerá a los usuarios los siguientes servicios: préstamos a domicilio, préstamos en sala, usos de recursos y material didáctico en biblioteca y/o sala.

Artículo 16º: Cada usuario de CRA podrá retirar simultáneamente como máximo sólo dos textos, materiales o recursos.

Artículo 17º: El préstamo de los textos del CRA tiene un plazo máximo de 7 días, con la posibilidad de renovar por una sola vez una semana más. Para ello el estudiante debe solicitar la renovación del recurso a los encargados personalmente o por teléfono siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha de renovación.

Artículo 18º: Los libros denominados de consulta o de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas entre otros) tiene por objetivo entregar respuestas breves sobre distintos temas a los estudiantes y debido a su tamaño y a su gran demanda diaria, este material sólo podrá ser consultado al interior de la biblioteca o con autorización del subdirector respectivo podrá utilizarse en aula dentro de las actividades diarias.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

Artículo 19º: Será obligación del usuario devolver los recursos solicitados (libros, material didáctico u otro tipo de material) en la fecha indicada, de lo contrario se enviará una nota recordando la devolución inmediatamente pasada la fecha límite de entrega.

Artículo 20º: El estudiante que adeude libros u otro material a la biblioteca no podrá hacer uso del servicio de préstamo a domicilio hasta que devuelva los libros o recursos adeudados.

Artículo 21º: La acumulación de atrasos reiterados, al menos tres, en la devolución de material del CRA significará la suspensión hasta el final del semestre en curso del beneficio de préstamo a domicilio.

Artículo 22º: La acumulación de faltas o incumplimiento a algún artículo de este reglamento que no especifique una sanción directa, faculta a los encargados del CRA a dar cuenta a los coordinadores o Encargado de Convivencia Escolar, según sea el caso, para tomar las medidas correspondientes.

Artículo 23º: El estudiante moroso podrá seguir haciendo uso del préstamo en sala.

Artículo 24º: El estudiante que extraviase algún recurso o material del CRA, debe informarlo y acordar en conjunto con los encargados un plazo para la restitución del mismo.

Artículo 25º: Los usuarios cuyos recursos CRA solicitados (textos, material didáctico) sufran destrozos, rayones u otro tipo de daños en su poder, serán sancionados con la reposición del texto o material de idénticas características al que ha resultado dañado.

Artículo 26º: El estudiante que al finalizar el año escolar permanezca moroso en CRA, le será notificada su situación con la debida antelación, informando al encargado de convivencia escolar, quién tomará las medidas pertinentes del caso.

DISPOSICIONES PARTICULARES PARA EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y LABORATORIO MÓVIL

Artículo 27º: Los estudiantes podrán utilizar la sala de computación para la realización de clases con su respectivo profesor de subsector, o en su defecto la supervisión de un encargado.

Artículo 28º: Los estudiantes que necesiten hacer uso de computadores del Laboratorio para la realización de actividades académicas en horarios distintos de sus clases regulares podrán hacerlo sólo con la supervisión de un encargado.

Artículo 29º: El estudiante debe mantener un comportamiento acorde con el orden y la disciplina en las actividades del Laboratorio, por lo que es normativa: necesario que cumplan con la siguientes disposiciones:

- Escuchar atentamente las instrucciones dadas por el profesor.
- Sentarse correctamente en las sillas y no apoyarse en los computadores.
- Mantener su ubicación asignada durante todo el año.
- Mantener una conducta adecuada, para no exponerse a situaciones de riesgo; al trabajar con cables eléctricos como: enchufes e interruptores.

- No deambular por la sala.
- No encender ni apagar los computadores sin haber recibido las instrucciones.
- No comer ni llevar colaciones.

Artículo 30º: El establecimiento cuenta con un laboratorio móvil de computación, el que debe ser solicitado exclusivamente por el docente a cargo de la actividad para su utilización por parte de los estudiantes. Respecto de su uso es condición prerequisite que el docente solicitante cuente con la capacitación institucional en su uso, de manera que se asegure la máxima duración de este recurso.

Artículo 31º: El usuario que sea sorprendido visitando a través de Internet páginas no aptas para menores de edad o no apropiadas al contexto de las actividades que se están desarrollando, tanto en el laboratorio móvil, como en la sala de computación, podrá ser sancionado hasta con la suspensión del beneficio de la utilización de la sala de computación por lo que queda del año, junto con pasar a convivencia escolar para evaluar la aplicación de otras medidas disciplinarias.

Artículo 32º: El averío o destrucción de los equipos o accesorios de los mismos, tanto en el laboratorio móvil, como en la sala de computación, podrá ser sancionado hasta con la condicionalidad del estudiante y según los agravantes, hasta con la cancelación de matrícula para el año siguiente. Del mismo modo la sustracción de partes o accesorios de los equipos de la sala de computación se aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 33º: Queda prohibido el uso de pendrive, mp3 y tarjetas de cámara fotográfica etc, tanto en el laboratorio móvil, como en la sala de computación,.

Artículo 34º: Queda prohibida la introducción de todo tipo de software a los computadores, tanto en el laboratorio móvil, como en la sala de computación,.

Artículo 35º: Queda prohibido intervenir las configuraciones establecidas en los computadores, tanto en el laboratorio móvil, como en la sala de computación,.

Artículo 36º: Cualquier infracción a este apartado será abordado de acuerdo al apéndice de faltas y medidas de este manual.

DISPOSICIONES PARTICULARES PARA EL USO DE SALA DE MÚSICA

Artículo 37º Los docentes de la asignatura de música son los únicos facultados para la utilización de este recurso, dados los cuidados especiales que requieren los instrumentos que allí se encuentran.

Artículo 38º Queda estrictamente prohibido el uso de esta dependencia por parte de estudiantes sin la supervisión de los profesores de música.

Artículo 39º Todos los instrumentos e implementación debe quedar guardados y ordenados al término de la jornada.

Artículo 40º Los profesores de música son los encargados de inventariar los instrumentos e implementación, así como de socializar el cuidado del mismo. Deben dar inmediato aviso en caso de deterioro.

Artículo 41º Cualquier daño a los instrumentos se considerará una falta y según atenuantes y agravantes, procederá la aplicación del apartado de este manual referido a ellas.

ANEXO 10.- PROTOCOLO DE LOS TRANSPORTISTAS DE FURGONES ESCOLARES:

Cada transportista de furgón que tenga la responsabilidad de transportar a nuestros estudiantes, deberá cumplir con lo siguiente:

- 1.- Tener todos los documentos al día que corresponden como medio de transporte escolar y entregarlos la primera semana de mayo de cada año.
- 2.- Entregar a UBE, las listas de los nombres de los estudiantes de cada curso, al inicio de cada año.
- 3.- Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad.
- 4.- Solicitar una entrevista con el/ la encargada/o de Convivencia Escolar, frente a cualquier duda e inquietud.
- 5.- Asistir a las reuniones convocadas por los encargados de Convivencia Escolar.
- 6.- Respetar la puntualidad tanto al ingreso como al término de la jornada.
- 7.- Respetar las decisiones de Dirección, frente a eventos naturales como inundaciones por lluvias, sismos o eventualidades como: paro de locomoción, cortes de servicios (agua o luz) u otros que amerite la suspensión de clases.
- 8.- Dejar y retirar a los estudiantes en la puerta interna de la sede nueva.
- 9.- El ingreso es solo hasta la puerta de acceso, en caso de que el estudiante no llegue al transporte, avisar a la tía paradocente quien será la responsable de buscarlo.
- 9.- Respetar los conductos regulares del establecimiento.
- 10.- Ningún estudiante podrá ser retirado antes del término de la jornada.
- 11.- Ante cualquier situación que ocurra tanto al interior del furgón o durante el trayecto de este, que afecte la integridad física y/o psicológica de nuestros estudiantes, se informará a todos los apoderados que hacen uso del transporte en cuestión, se realizará la investigación correspondiente y de ser necesario se tomarán las medidas pertinentes.

ANEXO 11 . LOCKERS, SU USO Y MANTENCIÓN

El establecimiento en un acuerdo con los apoderados, ha dispuesto que cada curso se puede organizar para proveer al curso de lockers en los que los estudiante puedan guardar sus materiales, para ello cada curso organizará la adquisición, mantención anual, reparación y retiro (en cuanto año medio).

Además de lo anterior, los apoderados se comprometen a aceptar las solicitudes de seguridad que realice el establecimiento y a coordinar la reasignación de casilleros de estudiantes que no continúen en el colegio.

los estudiantes por su parte, se comprometen a mantener aseados y en orden sus casilleros, siendo un requisito vaciarlo completamente a fin de año, con la finalidad de facilitar su traslado.

ANEXO 12. PROCEDIMIENTOS ANTE ALERTAS AMBIENTALES

En esta materia, el Colegio adhiere a las medidas de prevención dictaminadas por la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana.

En caso de alerta ambiental:

- Se reducirá el nivel de intensidad de la actividad física.
- No se suspenderán encuentros deportivos.

En caso de pre-emergencia:

- Se suspende toda actividad física
- Se hace educación física en la sala de clases
- Se suspenden todos los encuentros deportivos.

En el caso que se declare **Emergencia Ambiental**, la SEREMI de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la Región Metropolitana.

ANEXO 13.PLAN DE CONTINGENCIA COLEGIO ANTILHUE

Es importante decir que las situaciones que nos obligan a la aplicación de un Plan de Contingencia, surge de un fenómeno o suceso, evento inesperado y desagradable que puede causar daños o alteraciones al normal desarrollo de las actividades escolares. Las medidas tomadas en cualquier tipo de emergencia dependen de la situación y la flexibilidad es un componente clave.

Es por ello que el plan a aplicar ante situaciones de lluvias abundantes, temporales, sismos y cualquier evento extraordinario, se deberá:

1. Reunir de gente e inmediata el equipo directivo, encargado de convivencia escolar y encargado de logística, con el objetivo de tomar una única decisión respecto a las medidas y criterios a aplicar, los que determinaran los pasos a seguir. Además serán los responsables de comunicar a la Comunidad la decisiones tomadas.
2. Permanecer en las salas de clases estudiantes con sus respectivos profesores. De encontrarse imposibilitada, se asignará sala auxiliar (laboratorio, sala computación multiuso o biblioteca).
3. Realizar clases con normalidad dentro de lo posible, con el respectivo profesor a cargo. En caso de verse impedido el docente, será reemplazado por una persona asignada.
4. Si el estudiante se encuentra mojado o indispuesto, es el Colegio quien llamará a los padres, ya sea, para pedir ropa seca o para el retiro del estudiante.
5. El retiro de estudiantes será hecho solo por quienes aparecen autorizados en la ficha del estudiante.
6. Se publicará información oficial e la portada de la página web.
7. Se informará mediante correo electrónico al Centro de Padres y presidente de curso o representante para la divulgación de las medidas a seguir las decisiones a considerar.
8. Los transportistas no jornada de clases serán autorizados a retirar estudiantes antes del término de la
9. Los apoderados esperarán a sus hijos en una zona asignada, no podrán circular por dependencias del colegio.
10. Los apoderados no deben venir al colegio hasta el horario habitual de salida, a menos que sea solicitado por Dirección, por lo tanto es fundamental que revisen la página web.
11. En caso de corte de energía eléctrica, el colegio se comunicará con el Centro de Padres vía telefónica, el cual deberá informar a las directivas de cada curso la decisión tomada.



Ema Astudillo Manso
Coordinadora Convivencia Escolar

Andrea de Rossi Cabezas
Coordinadora de Orientación

Alejandra Acevedo Méndez
Coordinadora Nivel Prebásica

Mónica Guerra Vergara
Subdirectora

María Luisa Guerra Vergara
Directora